SAMSUNG

Manual do utilizador

Manual do utilizador

SAMSUNG DIGITall
everyone's invited™

Color All-in-One

SF-430

Color All-in-One

SF-430

JB68-00677FV100

www.samsungelectronics.com/mfp

Precauções e informações importantes sobre segurança

Ao utilizar este produto, deve tomar sempre as seguintes precauções de segurança básicas, para reduzir os riscos de incêndio, choques eléctricos e lesões nas pessoas:

1. Leia e compreenda todas as instruções.

2. Faça uso de bom senso sempre que utilizar equipamentos eléctricos.

3. Tenha atenção a todos os avisos e siga todas as instruções existentes no produto e na literatura que o acompanha.

4. Se alguma instrução de utilização estiver em contradição com as informações de segurança, dê prioridade às informações de segurança. É possível que tenha compreendido incorrectamente as instruções de utilização. Se não conseguir resolver a contradição, contacte o seu representante de vendas ou a assistência para obter ajuda.

5. Desligue o produto da tomada de corrente eléctrica antes de o limpar. Não utilize produtos de limpeza líquidos ou em aerossol. Utilize apenas um pano humedecido para efectuar a limpeza.

6. Não coloque o produto sobre um carrinho, um suporte ou uma mesa instável. Este pode causar e ser seriamente danificado.

7. Nunca coloque o produto próximo ou sobre um irradiador, um aquecedor, um aparelho de ar condicionado ou uma conduta de ventilação.

8. Não deixe nenhum objecto sobre a fonte de alimentação. Não coloque o produto onde os respectivos cabos possam ser pisados pelas pessoas ao passarem.

9. Não sobrecarregue as tomadas de parede nem as extensões. Tal diminui o desempenho e pode ocasionar riscos de incêndios ou choques eléctricos.

10. Não deixe que animais de estimação roam o cabo de alimentação ou de interface com o PC.

11. Nunca insira objectos de qualquer tipo no produto, através das aberturas do invólucro ou da caixa. Estes podem tocar pontos com tensão perigosa, ocasionando riscos de incêndios ou choques eléctricos. Nunca entorne líquidos de qualquer tipo sobre ou dentro do produto.

12 Para reduzir o risco de choques eléctricos, nunca desmonte o produto. Quando for necessária uma reparação, leve-o a um técnico de assistência qualificado. A abertura do produto ou remoção das respectivas tampas pode expor o utilizador a tensões perigosas e a outros riscos. Uma montagem incorrecta também pode causar choques eléctricos quando a unidade voltar a ser utilizada.

13 Quando se verificarem as seguintes condições, desligue o produto do PC e da tomada de corrente eléctrica e contacte o pessoal de assistência qualificado:

- Quando qualquer parte do cabo ou da ficha de alimentação, ou do cabo de ligação estiver danificado ou desgastado.
- Se tiver sido entornado líquido no produto.
- Se o produto tiver sido exposto à chuva ou à água.
- Se o produto não funcionar correctamente depois de terem sido seguidas as instruções.
- Se o produto tiver caído ou a respectiva caixa parecer estar danificada.
- Se o produto apresentar uma alteração súbita e notória de desempenho.

14 Ajuste apenas os controlos descritos nas instruções de utilização. Uma regulação incorrecta dos outros controlos pode ocasionar danos e tornar necessária uma reparação profunda por um técnico de assistência para repor o produto em condições normais de funcionamento.

15 Evite utilizar o produto durante trovoadas. Podem existir riscos remotos de choque eléctrico originado por relâmpagos. Se possível, desligue a alimentação CA enquanto durar a trovoada.

16 GUARDE ESTAS INSTRUÇÕES.

ÍNDICE

1 CONFIGURAÇÃO 1.1

Instalar o produto..... 1.2

Escolher uma localização 1.2
Desembalagem 1.2
Conteúdo 1.3
Localização e funções dos controlos 1.4
Funções dos botões do painel de controlo 1.6
Instalar o produto..... 1.8
Colocar papel 1.11
Instalar os tinteiros..... 1.13

Instalar o software 1.19

Acerca do software Samsung 1.19
Requisitos do sistema..... 1.20
Instalar o software Samsung..... 1.21
Configurar as portas de fax e Internet 1.25
Desinstalar o software Samsung 1.29

Configuração básica do sistema 1.34

Definir a data e a hora 1.34
Definir o número e o nome do fax..... 1.37
Alterar o idioma do visor..... 1.40
Definir o tamanho de eliminação..... 1.40
Definir os sons 1.41
Definir o modo de marcação..... 1.42
Definir o código PIN 1.43
Definir o modo de telefone..... 1.44
Definir os modos de economia de papel e tinta 1.45

2 IMPRIMIR 2.1

Selecção de papel 2.2
Colocar papel especial 2.4
Imprimir um documento 2.6
Definições da impressora 2.8
Utilizar o programa de controlo da impressora 2.18

3 COPIAR 3.1

Definir o formato e o tipo do papel 3.2
Copiar um documento 3.4
Definir as opções de cópia 3.5
Alterar as definições padrão 3.9

4 DIGITALIZAR 4.1

Noções básicas de digitalização 4.2
Iniciar a digitalização através do painel de controlo . 4.2
Processo de digitalização com software compatível com TWAIN 4.6

5 FAX 5.1

Enviar um fax 5.2

Preparar documentos para serem enviados por fax . 5.2
Ajustar as definições do documento 5.3
Colocar documentos 5.6
Enviar um fax automaticamente 5.7
Enviar um fax utilizando a marcação manual 5.7
Enviar um fax depois de falar 5.8
Cancelar um fax 5.8
Confirmar a transmissão 5.9
Remarcação automática 5.9
Remarcar 5.10
Pedido de voz 5.11
Utilizar a transmissão em horário económico 5.12

Receber um fax 5.14

Acerca dos modos de recepção 5.14
Colocar papel para a recepção de faxes 5.15
Receber automaticamente no modo FAX 5.16
Recepção no modo AUTO 5.16
Receber automaticamente no modo SEC/FAX 5.17
Recepção manual no modo TELEFONE 5.18
Recepção manual utilizando um telefone de extensão 5.18
Recepção utilizando a função DRPD 5.19
Recepção a cores 5.19
Recepção de faxes para a memória 5.19
Reencaminhar faxes recebidos 5.20

Marcação automática 5.22

Marcação uma tecla 5.22
Marcação rápida 5.23
Marcação de grupo 5.25
Procurar um número na memória 5.27

Funções de fax avançadas 5.28

Difusão 5.28
Fax diferido 5.29
Fax prioritário 5.31
Convite a emitir 5.32
Adicionar documentos a uma operação programada 5.34
Cancelar uma operação programada 5.35

Funções adicionais 5.36

Imprimir relatórios 5.36
Opções de configuração de fax 5.38
Utilizar o utilitário de definições de fax 5.44

6 MANUTENÇÃO 6.1

Manutenção dos tinteiros 6.2
Ver os níveis de tinta 6.3
Limpar os tinteiros 6.3
Substituir os tinteiros 6.10
Alinhar os tinteiros 6.16
Limpar a memória 6.19
Ajustar o sombreado 6.20
Definir o produto para ser verificado por telefone .. 6.20
Limpar o scanner de documentos 6.21

7 RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS 7.1

Desencravar papel 7.2
Mensagens de erro do LCD 7.6
Resolver problemas 7.9

8 ANEXO 8.1

Especificações da impressora 8.2
Especificações do scanner e do copiador 8.2
Especificações de fax 8.3
Especificações gerais 8.4
Especificações de papel 8.5

ÍNDICE REMISSIVO

1 CONFIGURAÇÃO

A Samsung agradece-lhe a sua preferência pelo dispositivo tudo-em-um Samsung SF-430 InkJet. Este produto multifuncional oferece funções de fax, impressão, cópia e digitalização!

Este capítulo inclui instruções pormenorizadas de instalação do produto e do software.

Contém as seguintes secções:

- **Instalar o produto**
- **Instalar o software**
- **Configuração básica do sistema**

Instalar o produto

Escolher uma localização

Para assegurar um funcionamento sem problemas do produto, coloque-o sobre uma superfície plana e estável, junto da estação de trabalho. Deixe espaço suficiente para colocar e retirar papel, bem como para abrir a tampa superior.

Não coloque o produto:

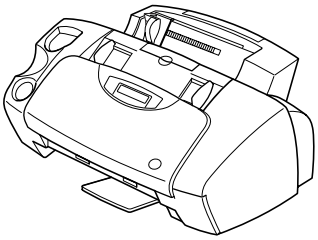
- Num local exposto à luz directa do sol.
- Junto de fontes de calor ou aparelhos de ar condicionado.
- Em locais com muito pó ou sujidade.

Desembalagem

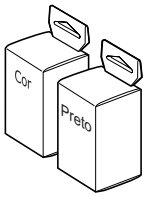
Retire o produto da caixa e verifique se algum elemento está em falta ou danificado. Retire as fitas de transporte das partes anterior, posterior e laterais do produto.

Conteúdo

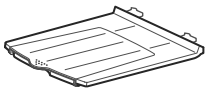
Seguem-se os elementos que são fornecidos com do produto.



Máquina SF-430

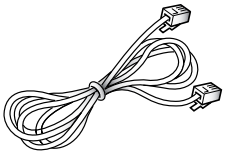


Tinteiros de cor e preto

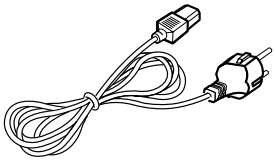


Suporte de saída de documentos

Telefone

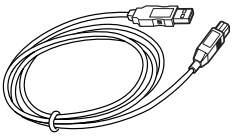


Fio do telefone[a]

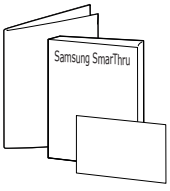


Cabo de alimentação[a]

CD-ROM do software, Manuais do utilizador



Cabo USB



Manuais do utilizador do SmarThru cartões de garantia, Manual de instalação rápida

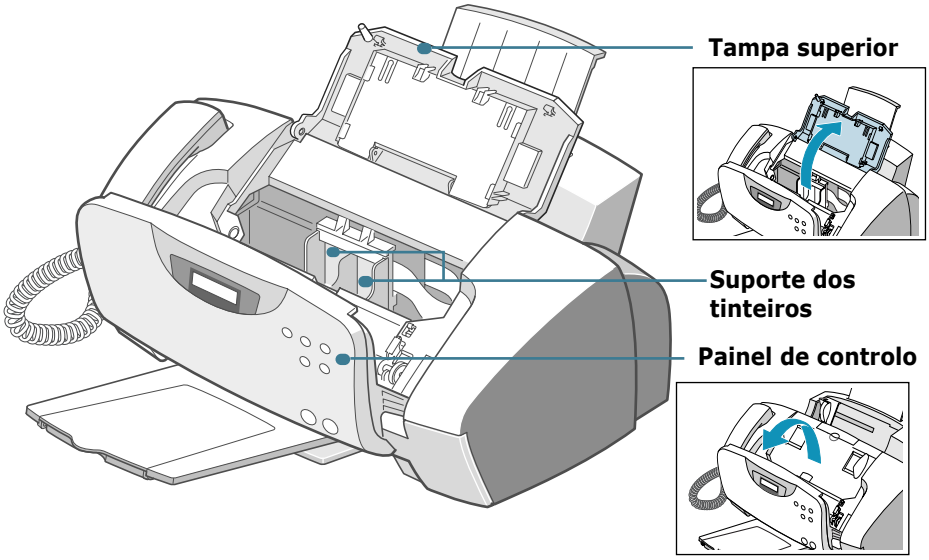
a. A forma da ficha do cabo pode ser diferente, consoante o país.

Localização e funções dos controlos

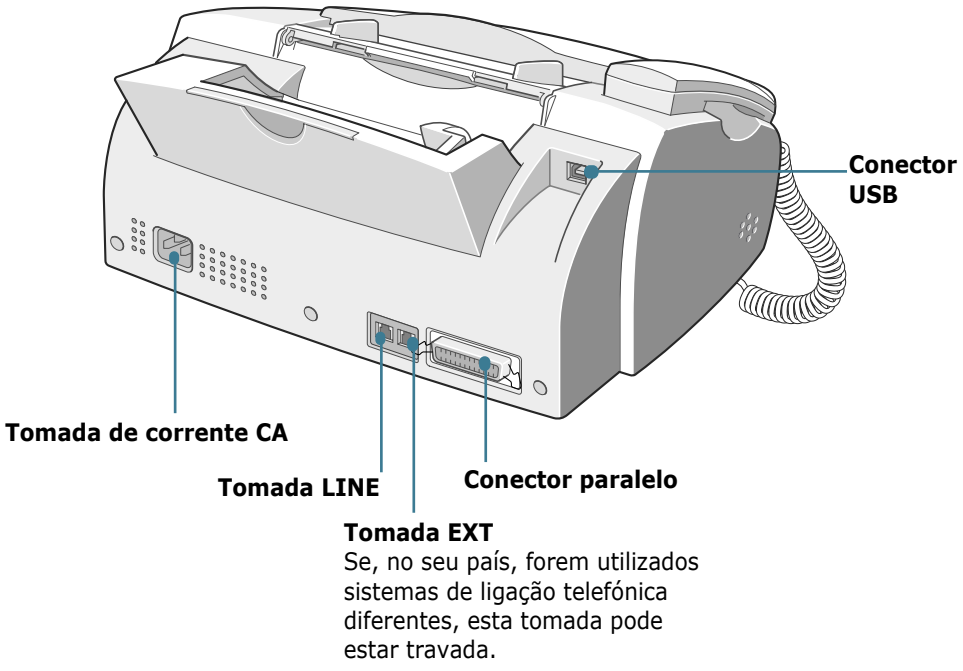
Tome um momento para se familiarizar com os componentes principais do produto.

Vista de frente

Parte interior



Parte posterior


Conector USB
Tomada de corrente CA
Tomada LINE
Conector paralelo
Tomada EXT
Se, no seu país, forem utilizados sistemas de ligação telefónica diferentes, esta tomada pode estar travada.

Funções dos botões do painel de controlo

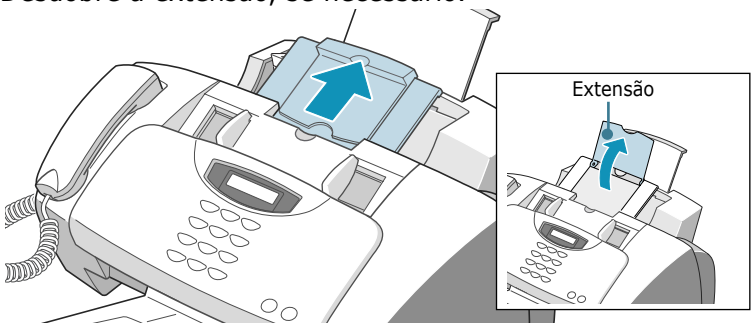
1		Apresenta o estado actual e pedidos durante a operação.
2	Menu	Acede ao modo de menu.
	Confirma	Confirma a selecção efectuada no visor.
	Cancelar/Reset	Cancela a operação actual, incluindo a impressão do PC ou repõe as definições padrão da opção de cópia e fax (Qualidade, Cópia Pag, Zoom, Resolução ou Contraste).
3	Tinta	Permite poupar até 50% de tinta, imprimindo as imagens num tom mais claro (disponível na impressão de PC e nos modos de cópia e recepção de fax).
	Papel	Permite poupar papel, imprimindo 2 páginas em cada folha de papel (disponível apenas nos modos de recepção de fax e cópia a preto e branco).
	Tarifa tel.	Permite realizar poupanças no envio de faxes, transmitindo os faxes a uma hora predefinida. Utilizando esta função, pode, por exemplo, tirar partido das tarifas de longa distância mais baixas à noite (disponível apenas no envio de faxes).
4	Scan para	Inicia no ambiente de trabalho o Samsung Scan Wizard, que permite seleccionar o destino da digitalização.

5		Ajusta a qualidade de cópia.
		Selecciona o número de cópias.
		Faz uma cópia mais pequena ou maior que o original.
		Faz uma cópia a preto e branco.
		Faz uma cópia a cores.
6		Permite memorizar os números de fax marcados com frequência e marcá-los quando se carrega num dos botões.
7		Permite marcar um número ou introduzir caracteres alfanuméricos.
8		Selecciona o modo de recepção. O modo seleccionado é apresentado no modo de espera.
		Procura um número na memória. Também pode ser utilizado para apagar dígitos, no modo de edição.
		Ajusta a resolução dos documentos, para o trabalho de fax actual.
		Ajusta o contraste dos documentos, para o trabalho de fax ou cópia actual.
		Remarca o último número marcado ou atendido e insere uma pausa num número de fax.
		Percorre as opções dos menus. Também é utilizado para regular o volume.
		Activa a linha telefónica. Também é utilizado para reservar uma chamada de voz durante a transmissão ou recepção de um fax.
		Define o produto para reencaminhar os faxes recebidos para outro número de fax.
		Permite memorizar os números marcados com frequência e marcá-los utilizando uma um número de marcação rápida de 2 dígitos.
		Inicia o envio de um fax a preto e branco.
		Inicia o envio de um fax a cores.

Instalar o produto

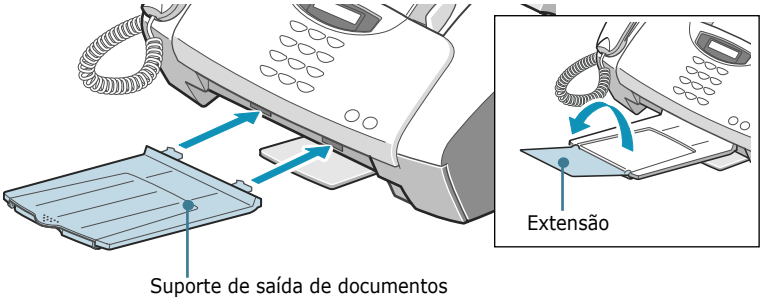
Suporte de entrada de documentos

Puxe o suporte de entrada de documentos para cima. Desdobre a extensão, se necessário.



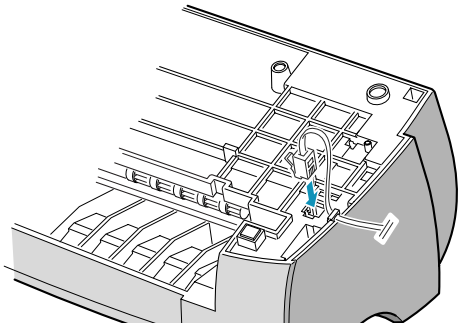
Suporte de saída de documentos

Introduza as duas patilhas do suporte de saída de documentos nas ranhuras localizadas na parte anterior do produto. Desdobre a extensão, se necessário.



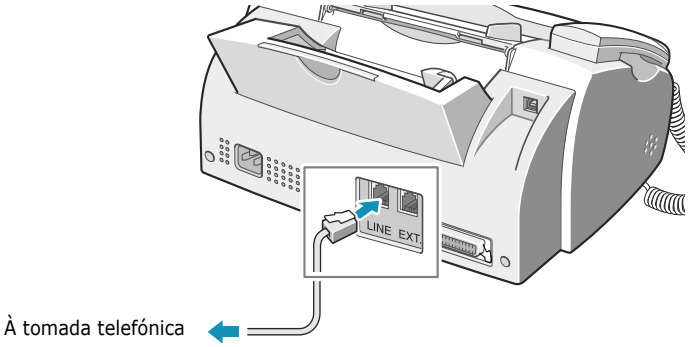
Telefone

Ligue a extremidade da linha do telefone à tomada localizada na parte inferior do produto e encaixe a linha na patilha.



Linha telefónica

Ligue uma extremidade do fio de telefone fornecido à tomada **LINE** e a outra extremidade a uma tomada telefónica.



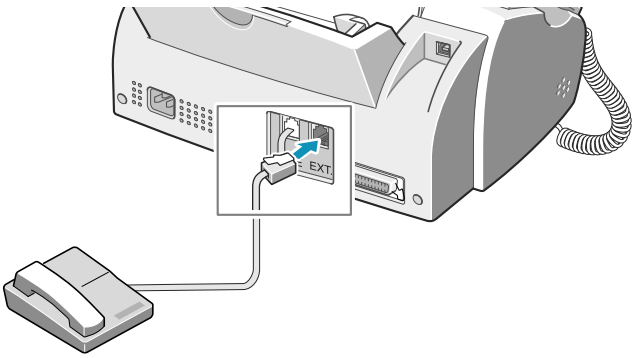
NOTAS:

- Este produto foi concebido para ser ligado a redes telefónicas analógicas do Reino Unido.
- Se substituir o fio de telefone por um fio de outro fabricante, deverá ser um cabo AWG #26 ou inferior.

Telefone de extensão

Ligue um dos terminais do cabo modular à tomada EXT na parte posterior do aparelho

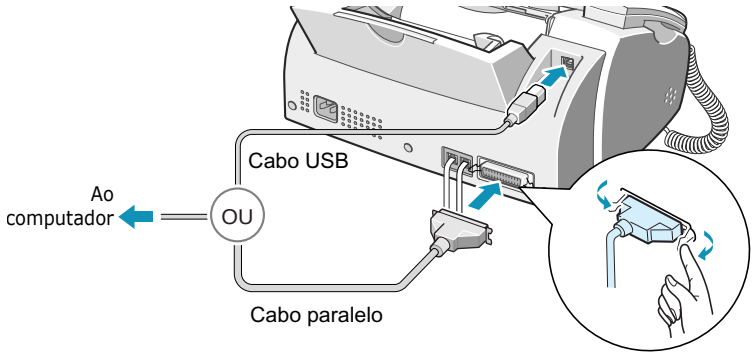
Ligue a outra extremidade do cabo na tomada modular de um atendedor de chamadas ou de um telefone normal para utilizar como extensão.



Cabo da impressora

Ligue o cabo da impressora ao conector localizado na parte posterior do produto. Em seguida, ligue a outra extremidade do cabo à porta correspondente do computador.

Utilize o cabo USB fornecido com o produto ou um cabo paralelo IEEE-1284 (adquirido em separado).

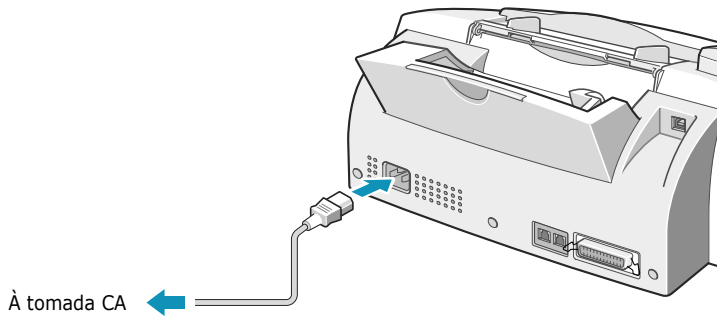


NOTAS:

- Se utilizar um cabo USB, tem de usar o Windows 98 ou Me/ 2000/XP.
- Antes de ligar o cabo, encerre o computador.
- Se utilizar uma ligação USB, o produto oferece dois modos USB: rápido e lento. O modo rápido é o padrão. Em alguns PC, o funcionamento de USB no modo padrão pode apresentar problemas. Se esta situação se verificar, seleccione o modo lento, para resolver o problema. Para obter instruções de alteração do modo USB, consulte a página 7.14.

Cabo de alimentação CA

Ligue uma extremidade do cabo à parte de trás do produto e a outra a uma tomada CA normal com ligação à terra.



Ao ser ligado, o produto é activado. Aparece a mensagem "INICIALIZANDO AGUARDE" no visor, para indicar que o produto está ligado. Para ver os textos do visor noutro idioma, consulte a página 1.40.

Se pretender desligá-lo, retire o cabo de alimentação da tomada.

NOTA: quando se liga o produto pela primeira vez, aparece a mensagem "VERIFICAR TINTEIROS" no visor. Coloque papel (consulte a página 1.11) e, em seguida, instale os tinteiros (consulte a página 1.13).

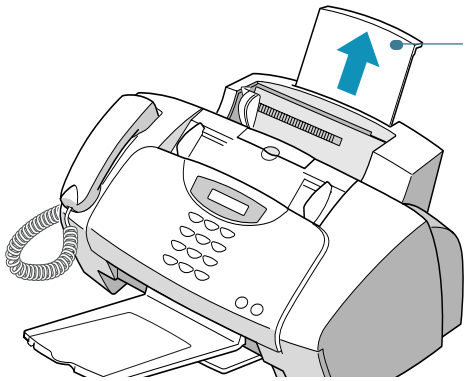
Colocar papel

Aparece a mensagem "ADICIONE PAPEL E PRIMA CONFIRMA" no visor, se o aparelho não tiver papel quando se imprime um trabalho. O tabuleiro de papel tem capacidade para cerca de 100 folhas de papel normal (75 g/m^2).

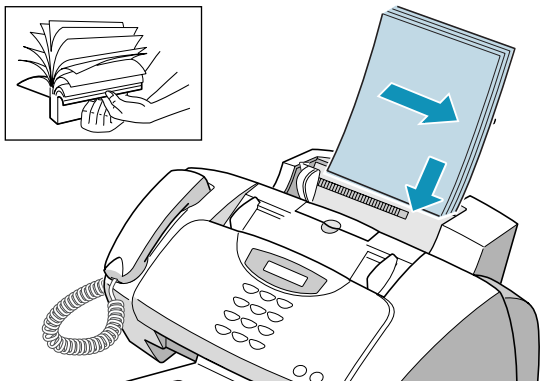
No modo de fax ou cópia, pode utilizar papel de formato A4, Carta ou Oficio i.

Para colocar papel normal, proceda do seguinte modo:

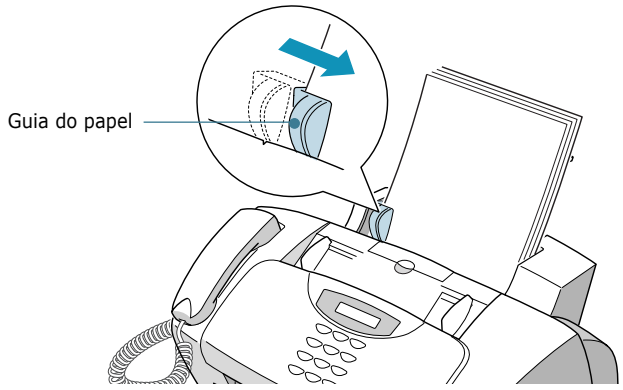
1 Puxe o suporte do tabuleiro de papel completamente para cima.



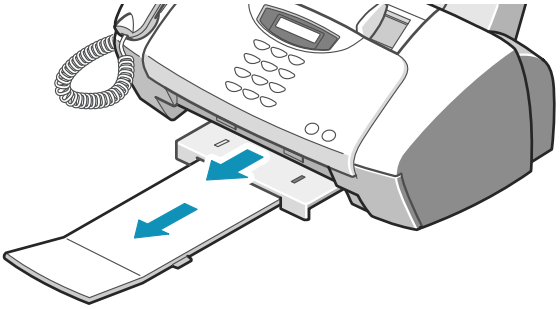
2 Folheie o papel e coloque-o no tabuleiro com o lado a imprimir voltado para si. Certifique-se de que a margem direita do papel fica encostada ao lado direito do tabuleiro. Não exceda a capacidade especificada.



3 Aperte a guia do papel e desloque-a para a direita, para a ajustar à largura do papel.

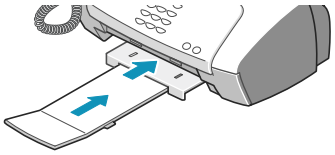


4 Puxe completamente para fora o tabuleiro de saída e a respectiva extensão, na parte da frente do produto.



NOTAS:

- Não force a entrada do papel na impressora.
- Para assegurar uma alimentação correcta do papel, é aconselhável colocar uma pilha de papel (mais de 20 folhas).
- Se utilizar papel com formato Oficio i, não puxe o tabuleiro completamente para fora. Deve empurrá-lo para dentro, porque se não o fizer, o papel pode ficar encravado durante a impressão.



- Depois de colocar o papel, tem de configurar o produto para o formato de papel utilizado. Para mais informações, consulte a página 3.2 no caso de um trabalho de cópia, a página 5.39 no caso de um trabalho de fax e a página 2.10 no caso de um trabalho de impressão de PC.

Instalar os tinteiros

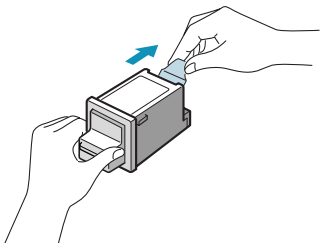
O produto é fornecido com um tinteiro preto e um de cor. Pode adquirir um tinteiro fotográfico opcional e instalá-lo em vez do preto. Para ver as opções disponíveis, consulte a página 1.18.

Ao instalar os tinteiros pela primeira vez, siga este procedimento. Para instalar tinteiros de substituição, consulte "Substituir os tinteiros" na página 6.10.

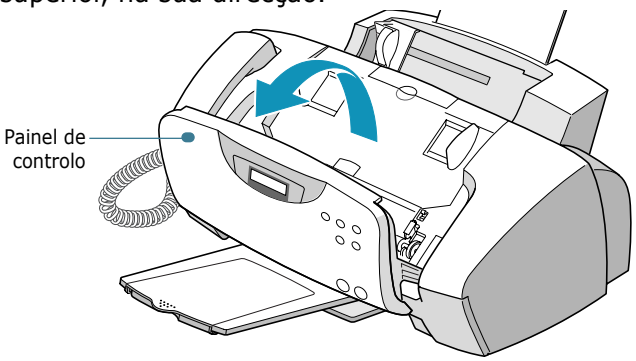
NOTA: existem dois tipos de tinteiros pretos e de cor: normal e alta capacidade. Antes de prosseguir com a instalação, verifique o tipo de tinteiro que possui. Quando instalar os tinteiros, ser-lhe-á perguntado se o tinteiro é normal ou de alta capacidade. Para determinar o tipo, consulte a tabela da página 6.10.

1 Desembale e retire o tinteiro preto do respectivo saco de plástico. Segure o tinteiro pela parte de cima. Não toque nos contactos eléctricos.

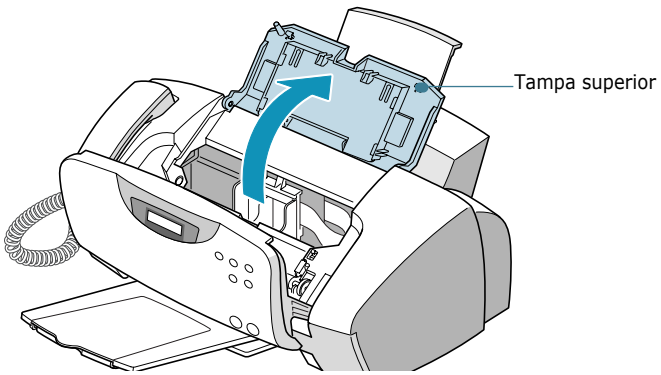
Com cuidado, retire a fita de selagem que cobre a cabeça de impressão.



2 Levante o painel de controlo, puxando-o pelo bordo superior, na sua direcção.



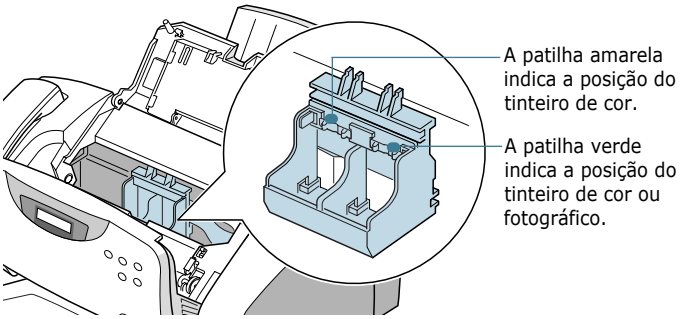
3 Abra a tampa superior.



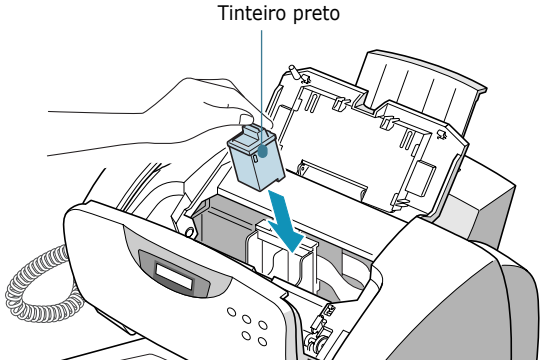
4 O suporte de tinteiros desloca-se para a posição de instalação.

O tinteiro de cor é inserido no lado esquerdo do suporte e é identificado por uma patilha amarela, na parte de cima do suporte.

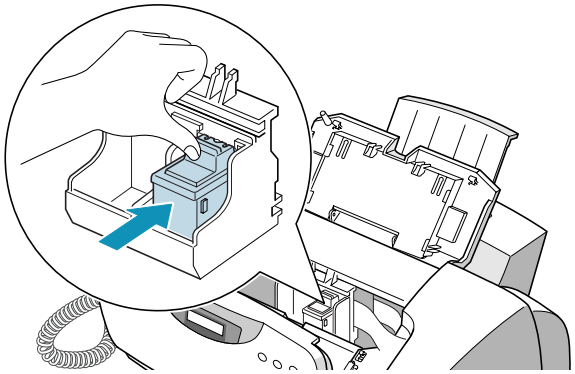
O tinteiro preto (ou fotográfico) é inserido no lado direito do suporte e é identificado por uma patilha verde, na parte de cima do suporte.



5 Insira o tinteiro preto no lado direito do suporte.

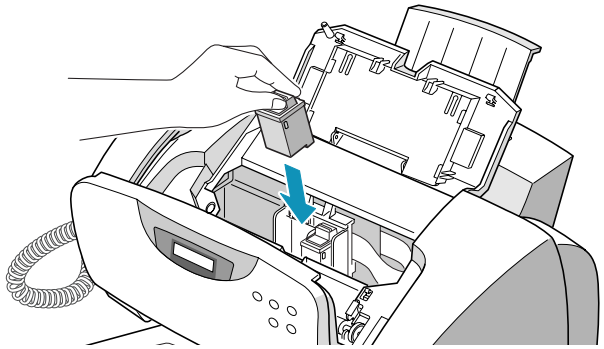


6 Empurre o tinteiro preto para dentro até encaixar no lugar.

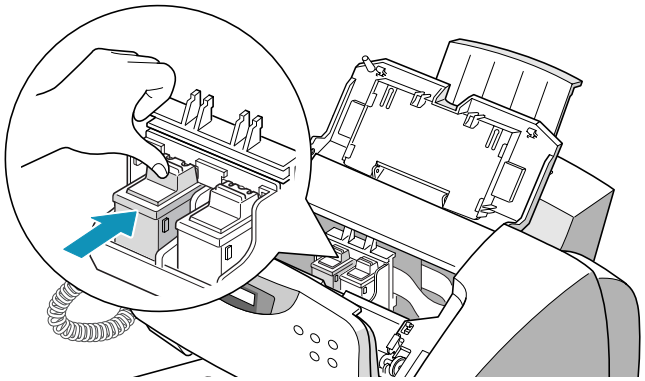


7 Desembale e retire o tinteiro do respectivo saco de plástico. Segurando o tinteiro pela parte de cima, retire cuidadosamente a fita de selagem.

8 Introduza o tinteiro de cor pela cabeça de impressão no lado esquerdo do suporte.



9 Empurre o tinteiro de cor para dentro até encaixar no lugar.



10 Depois de instalar os tinteiros, feche a tampa e volte a colocar o painel de controlo.

NOTA: se aparecer a mensagem "REM PAPEL ENCRAVE PRIMA CANCELAR" no visor depois de fechar a tampa anterior, reinstale o(s) tinteiro(s). Com o(s) tinteiro(s) instalado(s) incorrectamente, o produto pode não imprimir.

11 Depois de fechar as tampas, o visor pede-lhe para confirmar se substituiu algum tinteiro ("CART. TROCADO? NAO"). Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "AMBOS" no canto inferior direito do visor e, em seguida, prima **Confirma**.

12 O visor apresenta o texto "CARTUCHO ESQ. COR NOVO". Prima **Confirma** se tiver instalado um tinteiro de cor novo.

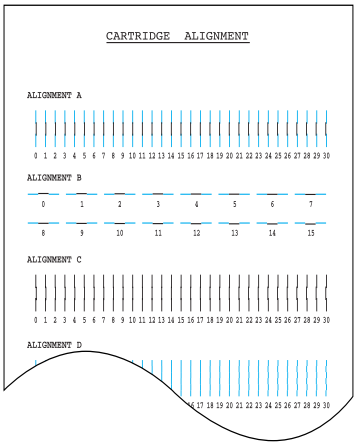
13 O visor apresenta o texto "CARTUCHO ESQ. COR PADRAO". Prima **Confirma** se tiver instalado um tinteiro de capacidade normal. Se não, prima o botão ◄ ou ► para seleccionar "CARTUCHO ESQ. COR ALTA CAPAC" e, em seguida, prima **Confirma**.

14 O visor apresenta o texto "CARTUCHO DIREITO PRETO NOVO". Prima **Confirma** se tiver instalado um tinteiro preto novo.

15 O visor apresenta o texto "CARTUCHO DIREITO PRETO PADRAO". Prima **Confirma** se tiver instalado um tinteiro de capacidade normal. Se não, prima o botão ◄ ou ► para seleccionar "CARTUCHO DIREITO PRETO ALTA CAPAC" e, em seguida, prima **Confirma**.

16 O suporte de tinteiros regressa à posição inicial. O procedimento de alinhamento dos tinteiros é iniciado automaticamente, imprimindo um formulário de teste de alinhamento.

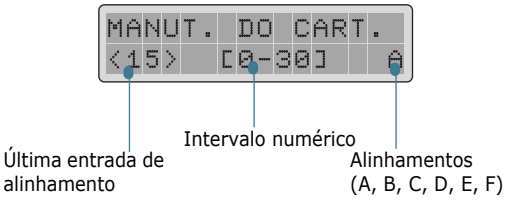
Utilize este formulário para identificar as linhas mais direitas em cada uma das seis áreas de alinhamento. Ao seleccionar-se a linha mais direita de cada um dos padrões, optimiza-se o alinhamento das cabeças de impressão.



17 Observando o formulário de alinhamento dos tinteiros, identifique a linha mais direita no alinhamento A.

Utilizando o teclado numérico, introduza o número de dois dígitos correspondente à linha mais direita e, em seguida, prima **Confirma**.

18 O visor aceita o número e passa para o alinhamento B. Repita o passo 16 para os padrões de alinhamento B a F.



19 Uma vez introduzido o número do padrão de alinhamento F, o visor regressa ao modo de espera.

NOTAS:

- Quando um tinteiro estiver a ficar sem tinta, substitua-o. Com um tinteiro vazio ou apenas um tinteiro instalado, o produto pode imprimir, mas a qualidade de impressão é inferior.
- Tenha sempre um tinteiro de reserva disponível. Ao adquirir tinteiros, consulte os números de referência abaixo, para se certificar de que adquire os tinteiros correctos. Estes tinteiros foram concebidos especialmente para serem utilizados no aparelho, para produzir resultados sempre claros e nítidos.
- Se quiser adquirir um novo tinteiro, contacte a sua loja habitual ou qualquer agente autorizado Lexmark.

Tipo de tinteiro		Número de referência
Tinteiro preto	Alta capacidade	Lexmark 12A1975
	Normal	Samsung INK-M50 Lexmark 12A1970
Tinteiro de cor	Alta capacidade	Lexmark 15M0125
	Normal	Samsung INK-C60 Lexmark 15M0120
Tinteiro fotográfico		Lexmark 12A1990

Instalar o software

Acerca do software Samsung

Depois de instalar o produto e de o ligar ao computador, tem de instalar o CD-ROM do SmarThru CD-ROM. Este CD-ROM inclui o seguinte:

- MFP Driver
- Software SmarThru
- OCR Software (AnyPage Lite)

MFP Driver

Para utilizar o SF-430 como impressora e scanner, tem de instalar o MFP Driver.

Software SmarThru

O SmarThru é o software que acompanha o produto multifuncional SF-430. O SmarThru contém um editor de imagens que permite editar imagens de muitas formas e também inclui um software cliente de correio de Internet. Com o SmarThru, pode guardar as imagens digitalizadas numa área de armazenamento dedicada, para, depois, as editar, enviar por e-mail ou fax, imprimir e processar utilizando outros programas que prefira.

OCR Software (AnyPage Lite)

O OCR (Optical Character Recognition - reconhecimento óptico de caracteres) é um software capaz de reconhecer a maioria dos formatos de caracteres, de modo a que os documentos digitalizados possam ser editados com software de processamento de texto.

Requisitos do sistema

Antes de começar, certifique-se de que o seu sistema reúne as condições mínimas necessárias.

Sistema operativo suportado

Windows 95 OSR2/Windows 98/Windows 98 SE/Windows Me/Windows NT 4.0 Workstation ou Server com Service Pack 3/Windows 2000 Professional ou Advanced Server/ Windows XP versão Home ou Professional.

Requisitos mínimos

- **Espaço em disco:** 130 MB para a instalação
- **Memória:** 64 MB
- **CPU:** Pentium II 233 ou superior
- **Software requerido:** Internet Explorer 4.01 ou posterior

Recomendado

- **Espaço em disco:** 250 MB para a instalação
- **Memória:** 128 MB
- **CPU:** Pentium II 400 ou superior
- **Software requerido:** Internet Explorer 5.5 ou posterior

NOTAS:

- Devem ser definidos direitos de administração para instalação no Windows NT 4.0/2000/XP.
- Não se recomendam versões do Windows 95 anteriores ao OSR2, por motivos de compatibilidade com as bibliotecas OLE/COM.

Instalar o software Samsung

NOTAS:

- Os utilizadores de Windows 95/98/Me/2000/XP devem cancelar o ecrã "Novo hardware detectado", quando o computador arranca.
- Certifique-se de que todos os cabos do SF-430, o de alimentação e o de ligação paralela ou USB, estão ligados à corrente e à respectiva porta do computador, **antes de instalar o software** do CD. O Windows 95 e o Windows NT 4.0 não suportam a ligação USB.

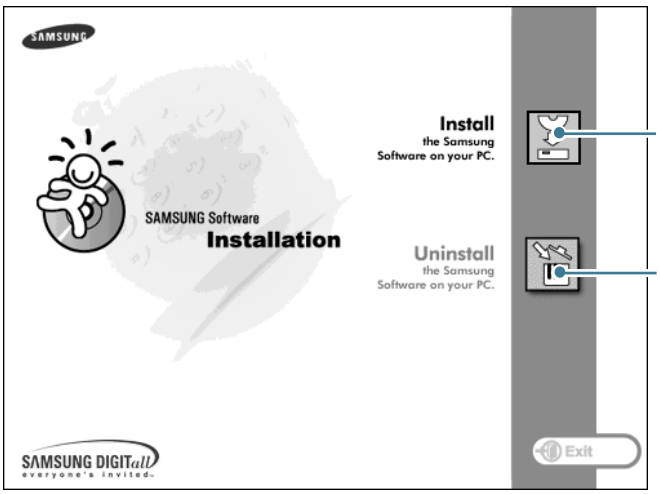
1 Introduza o CD-ROM do SmartThru que acompanha o produto na unidade de CD-ROM.

O CD-ROM do SmarThru deve ser iniciado automaticamente e deve ser apresentada a janela de abertura.

Se esta janela não for apresentada, faça clique em **Iniciar** e, em seguida, em **Executar**. Escreva **X:Autorun**, substituindo o "**X**" pela letra da unidade, e faça clique em **OK**.

Se lhe for pedido, seleccione o idioma que pretende utilizar.

2 Faça clique em **Install the Samsung Software on your PC**.



Instalar o software Samsung no PC.

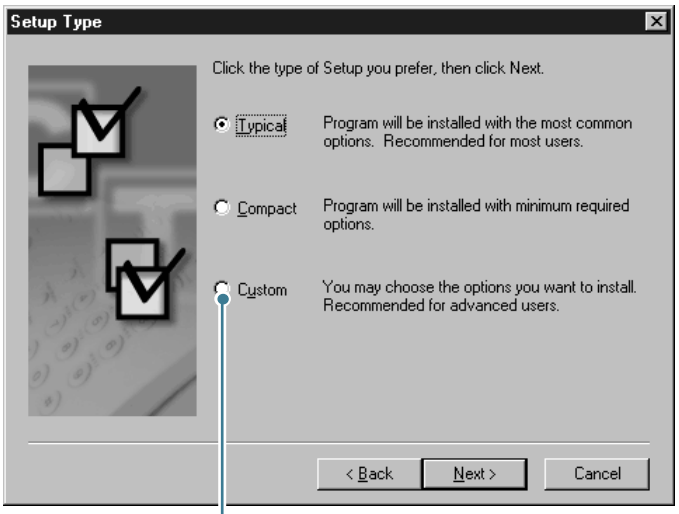
Desinstalar o software Samsung. Consulte a página 1.29.

3 Depois de ler, faça clique em **Next**.

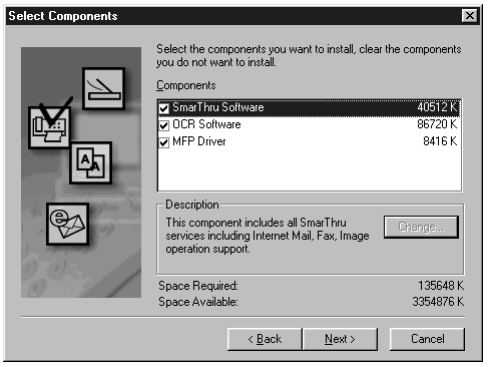
4 Siga as instruções apresentadas no ecrã e faça clique em **Next**.

5 A instalação do SmarThru suporta três tipos de configuração:

- **Typical:** o programa é instalado com as opções mais comuns. Este é o tipo recomendado para a maioria dos utilizadores.
- **Compact:** só é instalado o MFP Driver.
- **Custom:** o utilizador pode escolher as opções que quer instalar. Este tipo é recomendado para utilizadores avançados.


Setup Type
Click the type of Setup you prefer, then click Next.
Typical
Program will be installed with the most common options. Recommended for most users.
Compact
Program will be installed with minimum required options.
Custom
You may choose the options you want to install. Recommended for advanced users.
< Back
Next >
Cancel

Se seleccionar a instalação Custom, pode escolher as opções que pretende instalar.

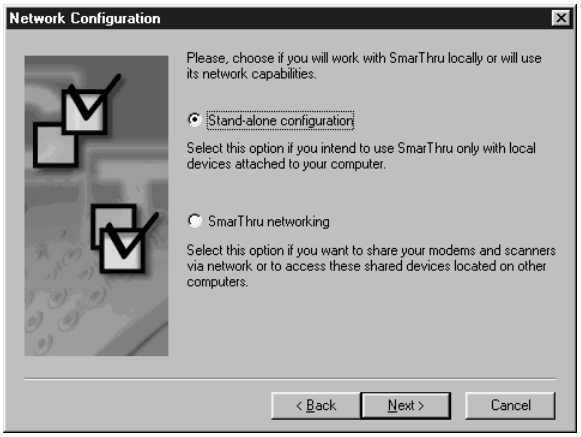

Select Components
Select the components you want to install, clear the components you do not want to install.
Components
SmarThru Software 40512 K
OCR Software 86720 K
MFP Driver 8416 K
Description
This component includes all SmarThru services including Internet Mail, Fax, Image operation support.
Change...
Space Required: 135648 K
Space Available: 3354876 K
< Back
Next >
Cancel

- **Software SmarThru:** para digitalizar e editar imagens e trabalhar com documentos electrónicos.
- **OCR Software:** software AnyPage Lite para permitir o reconhecimento óptico de caracteres.
- **MFP Driver:** para imprimir e digitalizar.

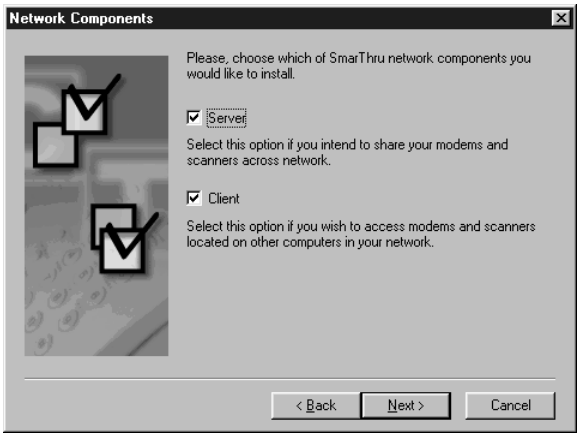
6 Faça clique em **Next**.

7 Pode seleccionar a opção SmarThru networking. Esta função permite partilhar os modems do computador e o dispositivo de digitalização do SF-430 através de uma rede, ou aceder a estes dispositivos se estiverem ligados a outros computadores.

A configuração autónoma não permite utilizar nenhuma função de rede como, por exemplo, o serviço Remote Fax ou Remote Scan.

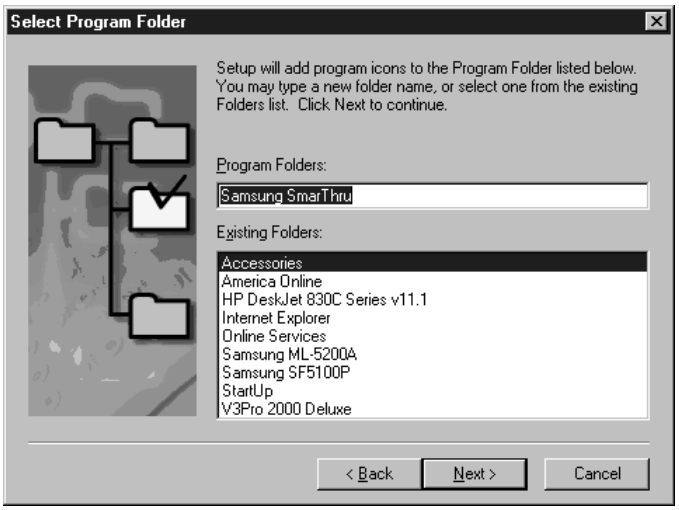

Network Configuration
Please, choose if you will work with SmarThru locally or will use its network capabilities.
Stand-alone configuration
Select this option if you intend to use SmarThru only with local devices attached to your computer.
SmarThru networking
Select this option if you want to share your modems and scanners via network or to access these shared devices located on other computers.
< Back
Next >
Cancel

Se seleccionar **SmarThru networking**, pode optar por instalar a versão servidor, a cliente ou ambas.


Network Components
Please, choose which of SmarThru network components you would like to install.
Server
Select this option if you intend to share your modems and scanners across network.
Client
Select this option if you wish to access modems and scanners located on other computers in your network.
< Back
Next >
Cancel

A versão **Server** permite partilhar um modem de fax e/ou um scanner através de uma LAN. Pode controlar a partilha, gerindo os utilizadores do serviço remoto. A versão **Client** permite utilizar os serviços Remote Fax ou Remote Scan disponibilizados pelo SmarThru Remote Services Server através de uma LAN. É necessário ter uma conta cliente. Estas contas são facultadas pelo servidor. Para mais informações sobre os serviços Remote Fax/Scan, consulte o manual do utilizador do SmarThru.

8 Faça clique em **Next**.


Select Program Folder
Setup will add program icons to the Program Folder listed below. You may type a new folder name, or select one from the existing Folders list. Click Next to continue.
Program Folders:
Samsung SmarThru
Existing Folders:
Accessories
America Online
HP DeskJet 830C Series v11.1
Internet Explorer
Online Services
Samsung ML-5200A
Samsung SF5100P
StartUp
V3Pro 2000 Deluxe
< Back
Next >
Cancel

9 Quando a instalação estiver concluída, encerre e reinicie o computador.

Se o computador não for encerrado e reiniciado automaticamente, tem de o fazer manualmente para que as alterações sejam activadas.

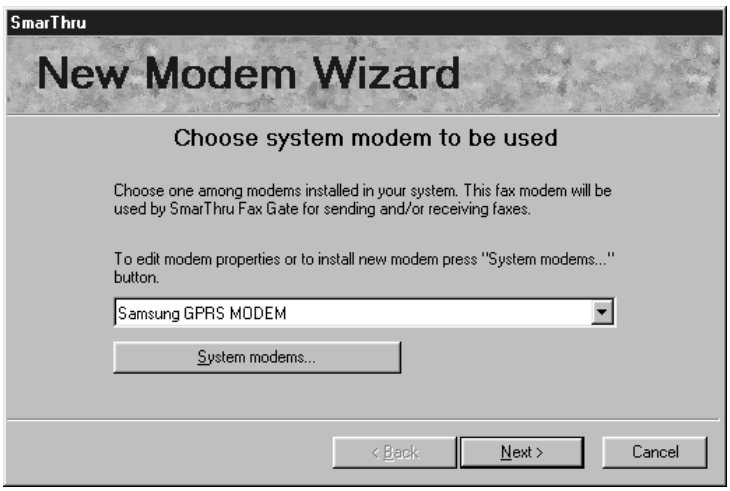
Configurar as portas de fax e Internet

Se seleccionar a opção **SmarThru networking Server** (consulte a página 1.23), quando o computador for reiniciado depois de o software Samsung ser instalado, é-lhe pedido para configurar as portas de fax e Internet, para poder enviar e receber faxes e correio electrónico no sistema SmarThru.

Se seleccionar a opção **Stand-alone** ou **SmarThru networking Client** (consulte a página 1.23), os assistentes seguintes aparecem apenas quando se tenta iniciar a caixa de correio (Mailbox) do SmarThru pela primeira vez. Para obter informações sobre o SmarThru, consulte o manual do utilizador do SmarThru.

NOTA: para configurar a porta de Internet, tem de introduzir o seu endereço de e-mail, os endereços dos servidores de entrada (POP3 ou IMAP4) e saída (SMTP) de correio e um nome de conta. Para obter as informações de configuração da porta de Internet, contacte o seu fornecedor de serviço Internet ou de serviço online.

1. Quando for apresentado o assistente de novo modem, seleccione o modem que está instalado no sistema e faça clique em **Next**. Este modem de fax será utilizado pelo SmarThru Fax Gate para enviar e/ou receber faxes.


SmarThru
New Modem Wizard
Choose system modem to be used
Choose one among modems installed in your system. This fax modem will be used by SmarThru Fax Gate for sending and/or receiving faxes.
To edit modem properties or to install new modem press "System modems..." button.
Samsung GPRS MODEM
System modems...
< Back
Next >
Cancel

2. Faça clique em **Finish** para guardar a definição do modem.

3 Introduza um nome e um endereço de e-mail e faça clique em **Next**. O endereço de e-mail foi-lhe atribuído pelo seu fornecedor de serviço Internet.

SmarThru
New Mail Account Wizard
Internet E-Mail Address
Enter your name:
buririMe
For example: John A. Smith
Enter your e-mail address:
For example: mailbox@company.com
Note: Your e-mail address is the address other people use to send e-mail messages to you. This address has been assigned to you by your Internet service provider.
< Back
Next >
Cancel

4 Introduza os endereços dos servidores de entrada e saída de correio. Seleccione o tipo de servidor de entrada de correio e faça clique em **Next**. O seu fornecedor de serviço Internet poderá facultar-lhe esta informação.

5 Introduza o nome e a palavra-passe da conta de acesso ao servidor de correio Internet e faça clique em **Next**. O seu fornecedor de serviço Internet poderá facultar-lhe esta informação.

SmarThru
New Mail Account Wizard
Incoming mail server
Please type your POP3 or IMAP4 account user name and password to access your Internet mail server. Your Internet service provider must give you this information.
Account user name:
bruce999
Password:
******
(Your password will appear in asterisks to prevent others from reading it.)
< Back
Next >
Cancel

6 Introduza um nome de conta e faça clique em **Next**.

SmarThru
New Mail Account Wizard
Account record name
Please type account record name. This name will be used to refer it in Internet Gate Configuration and any incoming mail information notifications.
Account name:
chollian
< Back
Next >
Cancel

7 Faça clique em **Finish** para fechar o assistente e activar o serviço de e-mail da Internet.

SmarThru
New Mail Account Wizard
Success!
You have successfully configured Internet e-mail service of SmarThru
If you want to edit advanced properties of Internet e-mail or to add other servers and accounts you can do it from Samsung SmarThru 3->Tools->Configuration menu.
Press 'Finish' to quit wizard and enable Internet e-mail service.
< Back
Finish
Cancel

NOTA: se assim o desejar, pode reconfigurar a porta de Internet mais tarde, utilizando a função SmarThru Configuration. Para mais informações, consulte o manual do utilizador do SmarThru.

Desinstalar o software Samsung

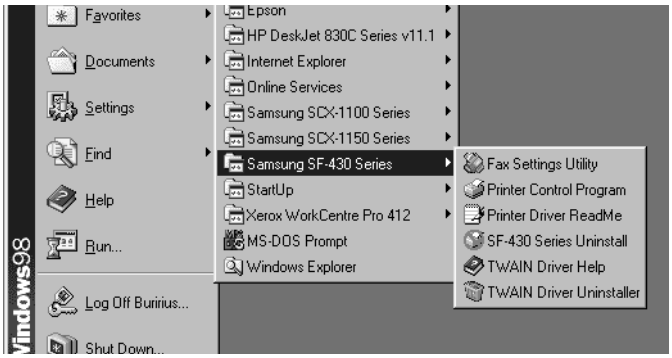
A desinstalação torna-se necessária se efectuar uma actualização do software ou se a instalação falhar. Pode desinstalar todo o software, incluindo o SmarThru e os controladores MFP, utilizando o CD do SmarThru ou desinstalar cada componente um por um, utilizando o Windows unInstallShield.

NOTA: antes de começar uma desinstalação, certifique-se de que todas as aplicações estão fechadas no PC. É necessário reinicializar o sistema após a desinstalação do sistema.

Desinstalar o MFP Driver

1 Inicie o Windows, se ainda não estiver activo.

2 No menu **Iniciar**, seleccione **Programas** e, em seguida, **Samsung SF-430 Series**.



▲ No caso do Windows 98

3 Pode seleccionar individualmente o componente do MFP Driver que pretende desinstalar.

Para desinstalar o controlador de digitalização, seleccione **TWAIN Driver Uninstaller**.

Para desinstalar o controlador de impressora, seleccione **SF-430 Series Uninstall**. É necessário reinicializar o computador.

4 Quando o computador pedir confirmação, faça clique em **Yes**. São removidos do computador o controlador de impressora seleccionado e todos os seus componentes.

Remove Programs From Your Computer
unInstallShield will remove the software 'Samsung SF-430 Series Drivers' from your computer. Please wait while each of the following components is removed...
Shared program files...
Standard program files...
Folder items...
Program folders...
Program directories...
Program registry entries...
OK

5 Quando a desinstalação terminar, faça clique em **OK**.

6 A mensagem aconselha-o a reiniciar o computador. Faça clique em **OK** e reinicie o Windows.

NOTA: se pretender desinstalar o controlador de impressora ou o controlador de digitalização utilizando o CD-ROM do SmarThru, certifique-se de que selecciona o tipo de configuração **Compact**. Também pode escolher **Custom** e seleccionar **MFP Driver**. Para mais informações, consulte a página 1.22.

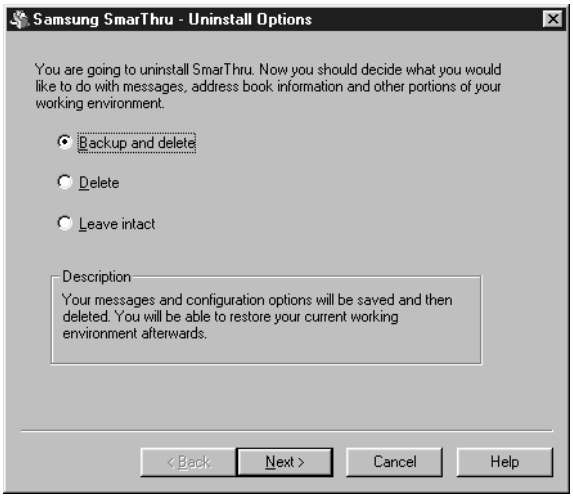
Desinstalar o Samsung SmarThru

1 Inicie o Windows, se ainda não estiver activo.

2 No menu **Iniciar**, seleccione **Programas**.

3 Seleccione **Samsung SmarThru** e, em seguida, **SmarThru 3 Uninstall**.

4 Quando o computador pedir confirmação, faça clique em **Yes**. Aparece a caixa de diálogo Uninstall Options.

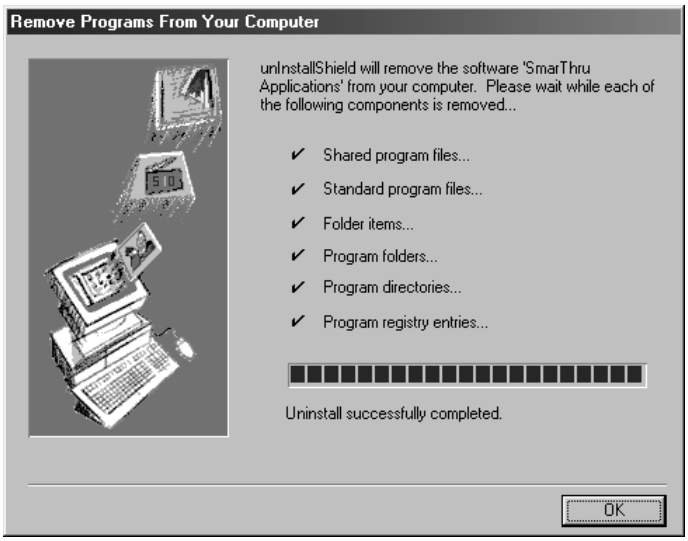

Samsung SmarThru - Uninstall Options
You are going to uninstall SmarThru. Now you should decide what you would like to do with messages, address book information and other portions of your working environment.
Backup and delete
Delete
Leave intact
Description
Your messages and configuration options will be saved and then deleted. You will be able to restore your current working environment afterwards.
< Back
Next >
Cancel
Help

As opções de desinstalação são:

- **Backup and delete:** faz uma cópia de todos os dados e opções para uma localização segura. Em seguida, remove o sistema SmarThru, incluindo os dados.
- **Delete:** elimina todos os dados e opções do SmarThru. Não é efectuada nenhuma cópia de segurança. Tenha cuidado ao utilizar esta opção, porque pode perder os seus dados.
- **Leave intact:** desinstala o SmarThru deixando os dados e as opções intactos. Esta opção pode ser útil quando, por exemplo, se decide instalar a configuração Stand Alone (autónoma) sobre a SmarThru Networking. Neste caso, desinstale o Samsung SmarThru com a opção **Leave intact** e instale a configuração Stand Alone do SmarThru.

5 Depois de seleccionar a opção de desinstalação, faça clique em **Next**.

6 Siga as instruções apresentadas no ecrã para concluir a desinstalação. São removidos o software SmarThru e todos os seus componentes.


Remove Programs From Your Computer
unInstallShield will remove the software 'SmarThru Applications' from your computer. Please wait while each of the following components is removed...
✔ Shared program files...
✔ Standard program files...
✔ Folder items...
✔ Program folders...
✔ Program directories...
✔ Program registry entries...
Uninstall successfully completed.
OK

7 Quando a desinstalação terminar, faça clique em **OK**. A mensagem aconselha-o a reiniciar o computador.

8 Faça clique em **OK**.

9 Encerre e reinicie o computador, para concluir o processo de desinstalação e guardar as alterações.

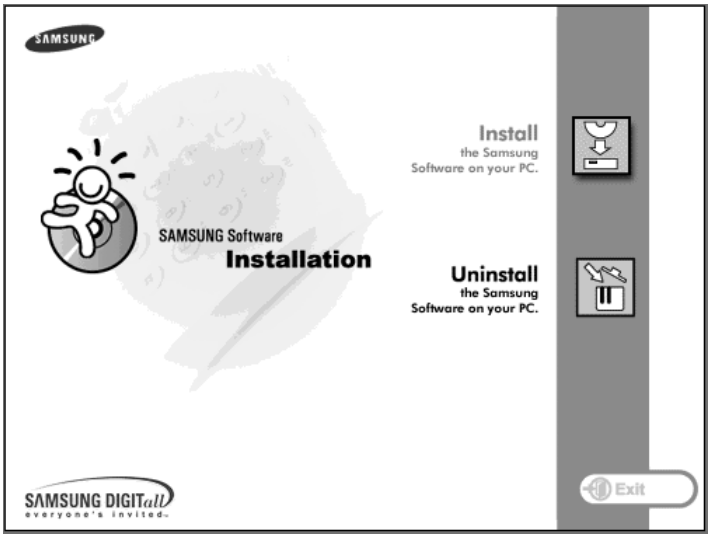
Utilizar o CD-ROM do SmarThru

Pode desinstalar o MFP Driver e o software SmarThru com o CD-ROM utilizado para instalar o software.

1 Introduza o CD-ROM do SmarThru na unidade de CD-ROM.

O CD-ROM do SmarThru deve ser iniciado auto–maticamente e deve ser apresentada a janela de abertura. (Se a janela de abertura não aparecer, seleccione **Executar** no menu Iniciar, escreva **X:Autorun**, substituindo o "**X**" pela letra da unidade, e faça clique em **OK**.)

2 Faça clique em **Uninstall the Samsung software on your PC**.



3 Siga as instruções apresentadas no ecrã para concluir a desinstalação.

Tem de encerrar e reiniciar o computador para activar quaisquer alterações efectuadas.

Configuração básica do sistema

Definir a data e a hora

Se estiver a configurar o produto pela primeira vez ou se este não tiver sido utilizado por um período de tempo prolongado com a ficha desligada da tomada, o LCD pede para definir a data e a hora actuais.

A data e a hora actuais são mostradas no visor quando o produto está no modo de espera. A data e a hora também são impressas em todos os faxes enviados.

No modo de espera, também pode aceder ao menu de definição da data e da hora, procedendo do seguinte modo:

1. Prima **Menu**. Aparece o texto "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.
2. Prima **Confirma**. Aparece o texto "NUMERO/NOME FAX" na última linha do visor.
3. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "DATA/HORA" e prima **Confirma**. Aparece a data actualmente definida no produto.

Proceda do seguinte modo para introduzir a data e a hora actuais:

1. Aparece um cursor a piscar para lhe pedir que introduza a data. Utilize o teclado numérico para introduzir a data correcta. Pode utilizar o botão ◄ ou ► para mover o cursor manualmente para o dígito que pretende alterar.

   Utilize o formato europeu D-M-A (Dia-Mês-Ano). Pode alterar o formato da data para o norte-americano M-D-A (Mês-Dia-Ano). Consulte a página 1.36.

2 Prima **Confirma** quando a data apresentada estiver correcta.

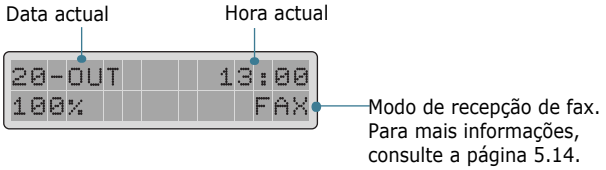
Se introduzir um número inválido, o produto emite um aviso sonoro e não avança para o passo seguinte. Se esta situação se verificar, reintroduza o número correcto.

3 O visor pede-lhe para introduzir a hora. Utilize o teclado numérico para introduzir a hora actual, utilizando o formato de 24 horas.

Pode alterar o modo do relógio para o formato de 12 horas (por exemplo, 13:00 para 01:00 PM). Consulte a página 1.36. Utilize o botão ◄ ou ► para seleccionar AM ou PM no modo de 12 horas.

4 Prima **Confirma** quando a hora apresentada estiver correcta.

O visor regressa automaticamente ao modo de espera.



Alterar o formato da data

O produto mostra a data actual no formato europeu. O formato europeu mostra a data no formato Dia-Mês-Ano. Pode alterar o formato da data para o norte-americano (Mês-Dia-Ano).

Para alterar o formato, proceda do seguinte modo:

1. Prima **Menu**. Aparece o texto "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.

2. Prima **Confirma**.

3. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "FORMATO DA DATA" e prima **Confirma**. Aparece o formato de data actualmente definido no produto.

4. Prima ◄ ou ► para seleccionar o outro formato e, em seguida, prima **Confirma** para guardar a selecção.

Alterar o modo do relógio

Pode configurar o produto para mostrar a hora no formato de 12 horas ou de 24 horas.

Para alterar o formato, proceda do seguinte modo:

1. Prima **Menu**. Aparece o texto "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.

2. Prima **Confirma**.

3. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "MODO DE RELOGIO" e prima **Confirma**. Aparece o modo do relógio actualmente definido no produto.

4. Prima o botão ◄ ou ► para seleccionar o outro modo e, em seguida, prima **Confirma** para guardar a selecção.

Definir o número e o nome do fax

Em alguns países, é obrigatório, por lei, indicar o número do fax em qualquer fax enviado. O número de telefone e o nome do utilizador (ou da empresa) são impressos no início de cada página enviada pelo produto.

NOTA: consoante o país, a definição de número e nome de fax pode não estar disponível.

1. Prima **Menu**. Aparece o texto "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.

2. Prima **Confirma**. Aparece o texto "NUMERO/NOME FAX" na última linha do visor.

3. Prima **Confirma**. Se já houver um número definido, este aparece na última linha.

4. Introduza o número de telefone do fax. Pode incluir o símbolo + no número de telefone, premindo o botão * e o símbolo - premindo o botão **#**.

   No caso de se enganar, coloque o cursor sob o carácter incorrecto, premindo o botão ◄ ou ► e prima o número correcto. Para eliminar o número, prima **Procurar/Apagar**.

5. Prima **Confirma** quando o número apresentado estiver correcto. O visor pede-lhe para introduzir o nome.

6. Introduza o seu nome ou o da empresa, utilizando o teclado numérico.

   Para mais informações sobre a utilização do teclado numérico para introduzir caracteres alfanuméricos, consulte a página 1.38.

Se pretender introduzir a mesma letra ou o mesmo número sucessivamente (por exemplo, SS, AA, 777), introduza um dígito e desloque o cursor premindo o botão ► e introduza o dígito seguinte.

Se pretender introduzir um espaço no nome, também pode utilizar o botão ► para deslocar o cursor e saltar a posição.

7 Prima **Confirma** quando o nome apresentado estiver correcto.

O visor regressa automaticamente ao modo de espera.

Introduzir caracteres utilizando o teclado numérico

Ao executar várias tarefas, é necessário introduzir nomes e números. Por exemplo, quando se configura o produto, tem de introduzir o seu nome (ou o da empresa) e o seu número de telefone. Ao memorizar teclas de marcação com uma tecla, de marcação rápida ou números de marcação de grupo, também é possível introduzir os nomes correspondentes.

Para introduzir caracteres alfanuméricos, proceda do seguinte modo:

1 Quando lhe for pedido para introduzir uma letra, localize o botão que tem inscrito o carácter pretendido.

Prima o botão repetidamente até aparecer a letra correcta no visor.

Por exemplo, para introduzir a letra **O**, prima **6** (com a inscrição MNO).

Cada vez que se carrega na tecla **6**, o visor mostra uma letra diferente: primeiro **M**, depois **N** e **O** e, por fim, **6**.

Pode introduzir caracteres especiais (espaço, sinal mais, etc.). Para mais informações, consulte "Atribuições de caracteres do teclado" na página 1.39.

2 Para introduzir letras adicionais, repita o passo 1.

Se a letra seguinte estiver inscrita no mesmo botão, desloque o cursor, premindo o botão ►, e prima o botão que tem inscrita a letra que pretende.

O cursor desloca-se para a direita e a letra seguinte aparece no visor.

3 Quando terminar a introdução de letras, prima **Confirma**.

Atribuições de caracteres do teclado

Tecla	Números, letras ou caracteres atribuídos
1	Espaço 1
2	A B C 2
3	D E F 3
4	G H I 4
5	J K L 5
6	M N O 6
7	P Q R S 7
8	T U V 8
9	W X Y Z 9
0	+ - , . ` / * # & 0

Editar números ou nomes

No caso de se enganar, coloque o cursor sob o carácter incorrecto, premindo o botão ◄ ou ► e introduza o número correcto. Para eliminar uma letra, prima **Procurar/Apagar**.

Introduzir uma pausa ao inserir um número

Com alguns sistemas telefónicos, é necessário marcar um código de acesso (por exemplo, 9) e ouvir um segundo tom de marcação. Nestes casos, tem de introduzir uma pausa no número de telefone. Pode introduzir uma pausa ao definir os números de marcação automática.

Para inserir uma pausa, prima **Remarcar/Pause** no local apropriado, ao introduzir o número de telefone. Aparece a letra "P" no visor, na localização correspondente.

Alterar o idioma do visor

1. Prima **Menu**. Aparece o texto "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.
2. Prima **Confirma**.
3. Prima ◄ ou ► repetidamente, até aparecer o texto "LINGUAGEM" e prima **Confirma**.
4. Prima o botão ◄ ou ► para seleccionar o idioma pretendido.

   Estão disponíveis as seguintes opções: inglês, alemão, francês, italiano, espanhol, português e holandês.
5. Prima **Confirma** para guardar a selecção e regressar ao modo de espera.

Definir o tamanho de eliminação

Ao receber ou copiar um documento com um comprimento igual ou superior ao do papel colocado no tabuleiro, é possível definir o produto para eliminar qualquer imagem em excesso do fim da página, para adaptar o documento ao tamanho do papel.

NOTA: se a função de redução automática (página 5.40) estiver activa, as partes em excesso dos faxes recebidos não são eliminadas.

1. Prima **Menu**. Aparece o texto "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.
2. Prima **Confirma**.
3. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "ELIMINAR TAM" e prima **Confirma**.

4 Introduza o tamanho de eliminação, utilizando o teclado numérico.

Qualquer informação que se encontre dentro da margem definida é eliminada das páginas recebidas ou copiadas.

Se os dados se situarem fora da margem definida, são impressos em duas folhas de papel com o tamanho real.

5 Prima **Confirma** para guardar a selecção e regressar ao modo de espera.

Definir os sons

Pode definir os seguintes sons:

- Volume de toque: pode regular o volume de toque. Seleccione ALTO, MEDIO, BAIXO ou DESL.. A definição DESL. desliga o toque.
- Som de alarme: é possível activar ou desactivar o som do alarme. Se o definir como LIG., é emitido um aviso sonoro quando ocorrerem erros.
- Som das teclas: é possível activar ou desactivar o tom das teclas. Se o definir como LIG., são emitidos tons quando se carrega nas teclas.
- Volume do altifalante: pode regular o volume do altifalante segundo as suas preferências.

Volume de toque, som de alarme, som das teclas

1 Prima **Menu** no painel de controlo. Aparece o texto "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.

2 Prima **Confirma**.

3 Prima o botão ◄ ou ► repetidamente até aparecer o som que pretende definir e, em seguida, prima **Confirma**.

4 Prima o botão ◄ ou ► até a definição de volume pretendida ser ouvida e apresentada no visor e, em seguida, prima **Confirma** para guardar a selecção.

Regular o volume do altifalante

1. Prima **OHD/Ped.Voz**. É emitido um tom de marcação, se a linha telefónica estiver ligada correctamente à tomada Line.
2. Prima o botão ◄ ou ► até ser ouvido o volume pretendido. O visor mostra o nível de volume actual.
3. Prima **OHD/Ped.Voz** para guardar a definição e regressar ao modo de espera.

Definir o modo de marcação

Pode definir o tipo do sistema telefónico ao qual o produto está ligado. Esta definição pode não estar disponível, consoante o país.

1. Prima **Menu**. Aparece o texto "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.
2. Prima **Confirma**.
3. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "MODO DE MARCACAO" e prima **Confirma**.
4. Prima o botão ◄ ou ► para seleccionar o modo pretendido.

   Seleccione "TOM" se o telefone estiver ligado a uma linha com marcação por tons.
   Seleccione "PULSO" se o produto estiver ligado a uma linha com marcação por impulsos.
5. Prima **Confirma** para guardar a selecção e regressar ao modo de espera.

Definir o código PIN

Pode definir o produto para solicitar um código PIN (Personal Identification Number - número de identificação pessoal) especial quando alguém tentar efectuar cópias a cores. O código PIN permite evitar que o produto seja utilizado por pessoas não autorizadas.

Para activar esta função e definir o código PIN, proceda do seguinte modo:

1. Prima **Menu** no painel de controlo. Aparece o texto "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.

2. Prima **Confirma**.

3. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "CODIGO PIN" e prima **Confirma**.

4. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "LIG." e prima **Confirma**.

   Para desactivar o código PIN, seleccione "DESL.". Não é necessário executar os passos seguintes.

5. O visor pede-lhe para introduzir o código PIN. Introduza o código de quatro dígitos que entender, utilizando o teclado numérico.

   O código PIN definido de fábrica é "0000".

6. Prima **Confirma** para guardar a definição.

   Ser-lhe-á pedido para introduzir o código de quatro dígitos sempre que premir o botão **Inicio Copia Cores**.

Definir o modo de telefone

Pode activar o código PIN para restringir a utilização do telefone, activando o modo de telefone. Desta forma, impede-se que pessoas não autorizadas realizem chamadas no produto.

NOTA: antes de activar esta função, tem de activar o código PIN, restringindo as cópias a cores. Consulte a página 1.43.

1. Prima **Menu** no painel de controlo. Aparece o texto "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.
2. Prima **Confirma**.
3. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "DESC AUSCULTADOR" e prima **Confirma**.
4. Prima o botão ◄ ou ► para seleccionar a definição pretendida.

   Se pretender impedir a realização de chamadas no telefone, seleccione "LIG.". Caso contrário, seleccione "DESL.".
5. Prima **Confirma** para guardar a selecção.

   Ser-lhe-á pedido para introduzir o código de quatro dígitos sempre que levantar o telefone.

Definir os modos de economia de papel e tinta

Economia de tinta

A função de economia de tinta faz com que a impressora gaste menos tinta em cada página. Se activar este modo, o tinteiro dura mais tempo mas a qualidade de impressão é inferior.

Para utilizar o modo de economia de tinta, prima **Funções Econ. Tinta** no painel de controlo. Se a luz de fundo do botão estiver acesa, o modo de economia de tinta está activo e a impressora usa menos tinta ao imprimir a partir do PC, ao receber faxes e ao imprimir cópias.

Se a luz de fundo do botão estiver apagada, o modo de economia de tinta está desactivado e os documentos são impressos com uma qualidade normal.

Economia de papel

Esta função permite imprimir 2 páginas em cada folha, para poupar papel. Este modo só está disponível nos modos de cópia e fax a preto e branco.

1. Prima **Funções Econ. Papel** no painel de controlo.
2. Prima o botão ◄ ou ► repetidamente, até encontrar a definição pretendida.

   Seleccione "LIG." para activar o modo de economia de papel.
   Seleccione "DESL." para desactivar o modo de economia de papel.
3. Prima **Confirma** para guardar a selecção e regressar ao modo de espera.

NOTA: A função de economia de papel pode não funcionar ao copiar ou receber documentos extensos (por exemplo, com tamanho Oficio i), porque a redução automática não é possível.

Memorando

2 Imprimir

Leia este capítulo para saber como seleccionar e colocar material de impressão e como utilizar as definições de impressão.

Os tópicos descritos neste capítulo são:

- **Selecção de papel**
- **Colocar papel especial**
- **Imprimir um documento**
- **Definições da impressora**
- **Utilizar o programa de controlo da impressora**

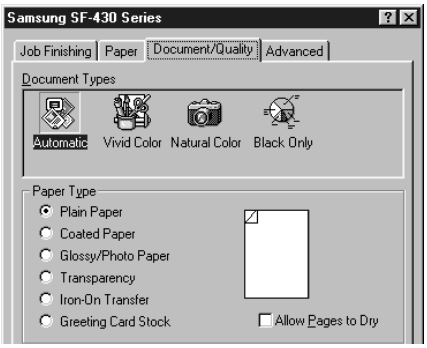
Selecção de papel

Uma das acções mais importantes para garantir a melhor qualidade de impressão possível é escolher o papel certo. O aparelho produz impressões de boa qualidade na maioria dos papéis bond normais, incluindo bond de algodão e papel de fotocópia; não é necessário utilizar papel de jacto de tinta especial. No entanto, a qualidade de impressão varia consoante o tipo de papel. Antes de adquirir um determinado tipo de papel em grandes quantidades, teste-o.

O produto suporta os tipos de papel seguintes. Escolha o adequado.

- **Plain Paper**
  O produto suporta os formatos de papel Letter, Legal e A4 na orientação vertical. Pode utilizar papel de fotocópia normal, papéis bond com algodão, e acetatos normais. Utilize sempre papel sem ondulações, dobras ou margens danificadas.
- **Coated Paper**
  Papel desenvolvido para uma elevada qualidade de impressão, que não borre ou não se deteriore com a água e a humidade.
- **Glossy/Photo Paper**
  Papel de grande brilho, mais grosso, que tem o aspecto e o toque de uma fotografia. Utilize este papel para produzir impressões verdadeiramente fotográficas na impressora.
- **Transparency**
  Os acetatos devem ser concebidos para serem utilizados em produtos de jacto de tinta, com excelentes qualidades de contraste, nitidez e cor. O acetato é colocado no produto com o lado da imagem voltado para cima.
- **Iron-on Transfer**
  Utilize estampagens para criar e personalizar T-shirts, sweatshirts, aventais, toalhas, guardanapos, sacos e tudo o que possa imaginar! Use qualquer tecido de algodão ou de mistura de algodão/poliéster. A imagem é impressa em espelho, de modo a aparecer correctamente ao ser transferida para o tecido.
- **Greeting Card Stock**
  Pode criar cartões de boas festas, cartões de visita, convites, anúncios e mais...

NOTA: quando se imprime em tipos de papel diferentes, é necessário definir o tipo de papel apropriado na aplicação. Consulte a página 2.10.



Instruções para material especial

Leia todas as instruções que acompanham o papel especial. Estas incluem informações importantes que explicam como obter a maior qualidade de impressão possível com o papel.

- É aconselhável colocar o material especial uma folha de cada vez.
- No caso de acetatos e papel fotográfico, siga estas instruções:

  - Deixe as folhas impressas secarem completamente antes de as manusear ou guardar.

  - Depois de uma folha secar completamente, cubra o lado impresso com uma folha de papel normal (não revestido) antes de a guardar. Isto é aconselhável mesmo se colocar as folhas num arquivo limpo ou numa mica.

  - Não deixe o acetato no tabuleiro de saída do papel durante muito tempo. O pó e a sujidade podem acumular-se na película e causar uma impressão cheia de pontos.

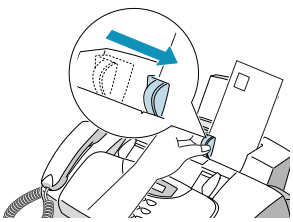
  - Para evitar manchas causadas por impressões digitais, manuseie os acetatos e o papel revestido com cuidado.

  - Para evitar que a impressão se desvaneça, não deixe os acetatos impressos expostos à luz do sol por muito tempo.

- Guarde o material não utilizado bem direito. Não retire o papel da embalagem, enquanto não estiver pronto a utilizá-lo.
- Armazene o material não utilizado a temperaturas entre 15 e 30 ^{O}C. A humidade relativa deve situar-se entre 10% e 70%.
- Se a densidade de impressão da página for muito elevada, o papel de gramagem inferior pode ficar ligeiramente ondulado, devido às grandes quantidades de tinta. Se precisar de imprimir gráficos densos, tente usar papel mais grosso.
- Não utilize papel mais grosso do que o recomendado nas especificações deste produto. Se o fizer, o papel pode tocar nos ejectores da cabeça de impressão e danificar o tinteiro.

Colocar papel especial

Ao colocar material especial, siga estas instruções:

Coloque até:	E certifique-se de que:
100 folhas de papel normal (75 g/m^2)	• O lado a imprimir fica voltado para si. • O papel está encostado ao lado direito do suporte de papel. • As guias do papel ficam encostadas ao papel
10 envelopes	• O lado a imprimir fica voltado para si. • Os envelopes são colocados na vertical, encostados ao lado direito do suporte de papel. • O selo fica localizado no canto superior esquerdo.  • As guias do papel ficam encostadas aos envelopes.

Coloque até:	E certifique-se de que:
10 cartões de boas festas, fichas, postais ou cartões fotográficos	• O lado a imprimir fica voltado para si. • Os cartões são colocados na vertical, encostados ao lado direito do suporte de papel. • As guias do papel ficam encostadas aos cartões.
25 folhas de papel fotográfico	• O lado brilhante ou revestido fica voltado para si. • As guias do papel ficam encostadas ao papel fotográfico.
10 acetatos	• O lado rugoso dos acetatos fica voltado para si. • As guias do papel ficam encostadas aos acetatos.
100 folhas de papel de tamanho personalizado	• O lado a imprimir fica voltado para si. • A dimensão do papel situa-se dentro dos seguintes valores: - Largura: 76 a 216 mm - Comprimento: 127 a 432 mm • As guias do papel ficam encostadas ao papel.
25 estampagens	• Segue as instruções de colocação incluídas na embalagem. • O lado a imprimir (em branco) fica voltado para si. • As guias do papel ficam encostadas às estampagens.

Instruções relativas ao papel

Ao colocar papel, envelopes ou outros materiais especiais, tenha em mente as seguintes instruções:

- A utilização de papel húmido, ondulado ou amarrotado pode fazer com que o papel encrave e a impressão seja de baixa qualidade.
- Utilize apenas papel de jacto de tinta de alta qualidade ou papel de fotocópia. Evite usar papel com caracteres em relevo, furos ou com uma textura demasiado macia ou áspera.
- Guarde o papel na embalagem até estar pronto para o usar. Coloque as caixas sobre paletes ou prateleiras, nunca no chão. Não coloque objectos pesados sobre o papel, esteja este embalado ou não. Não o guarde em locais húmidos ou cujas condições possam fazer com que fique ondulado ou amarrotado.

- Durante o armazenamento, deve usar uma embalagem à prova de humidade (qualquer contentor ou saco de plástico) para proteger o papel do pó e da humidade.
- Utilize sempre papel e outros materiais que respeitem as especificações apresentadas em "Especificações de papel" na página 8.5.
- Utilize apenas envelopes de qualidade, com dobras bem vincadas.
- NÃO utilize envelopes com molas e/ou fechos.
- NÃO utilize envelopes com janela, linhas revestidas, fita auto-adesiva ou outros materiais sintéticos.
- NÃO utilize envelopes danificados ou de baixa qualidade de fabrico.

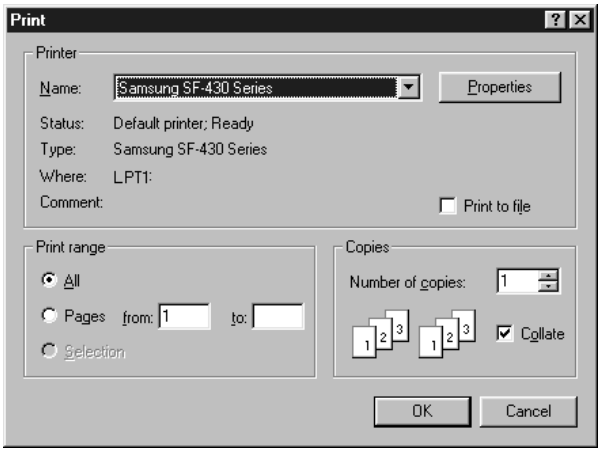
Imprimir um documento

Este procedimento descreve os passos gerais necessários para imprimir a partir de várias aplicações do Windows. Os passos exactos podem ser diferentes, consoante a aplicação utilizada. Para obter o procedimento de impressão exacto, consulte a documentação que acompanha a aplicação.

As instruções seguintes descrevem o processo de impressão típico no ambiente Windows:

1. Certifique-se de que o Samsung SF-430 está ligado correctamente ao computador, de que está ligado e que há papel no tabuleiro.
2. Verifique se instalou o software Samsung para o computador. Para mais informações, consulte "Instalar o software Samsung" na página 1.21.
3. Inicie o programa e crie ou abra o documento que pretende imprimir.

4 Seleccione **Imprimir** ou **Configurar página** no menu **Ficheiro**. Certifique-se de que a impressora padrão seleccionada é a **Samsung SF-430 Series**. Faça clique em **Propriedades** ou **Configurar** se pretender efectuar quaisquer ajustes apropriados para imprimir do documento. (Para mais informações, consulte "Definições da impressora" na página 2.8.).

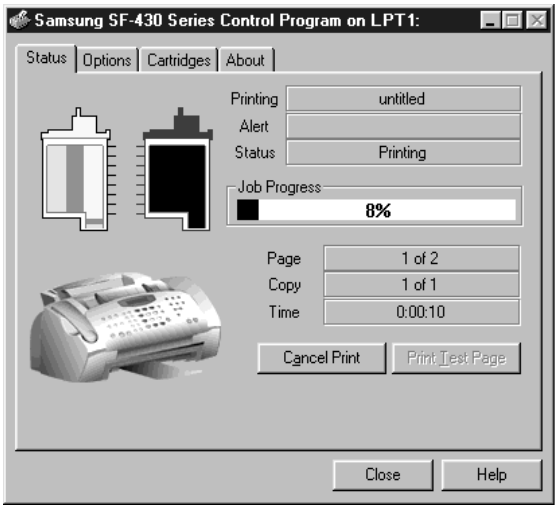


▲ No caso do Windows 98

5 Faça clique em **OK** para fechar a caixa de diálogo de Propriedades.

6 Uma vez efectuadas as alterações necessárias aos parâmetros de impressão, faça clique em **OK** para iniciar o trabalho de impressão.

Após uns instantes, aparece a janela Samsung SF-430 Series Control Program. Nesta janela, pode cancelar o trabalho de impressão, bem como ver a quantidade de tinta que resta e sugestões de impressão.



▲ No caso do Windows 98

No Windows 2000/XP, o programa de controlo não aparece. Faça clique com o botão direito do rato no ícone da impressora na barra de tarefas, no canto inferior direito do ambiente de trabalho. No menu emergente, pode seleccionar comandos para cancelar, parar ou retomar a impressão.

NOTA: se pretender utilizar outra impressora em vez da SF-430, tem de desactivar o monitor de digitalização no canto inferior direito da barra de tarefas, no ambiente de trabalho. O monitor de digitalização está activo enquanto o produto SF-430 está conectado ao computador e ligado. Para desactivar o monitor de digitalização, faça clique no mesmo com o botão direito do rato e seleccione **Disable Monitor** no menu emergente.

Definições da impressora

Pode utilizar o produto com todas as aplicações do Windows 95/98/Me/2000/XP ou Windows NT 4.0. Defina a Samsung SF-430 Series como impressora padrão para todas as operações do Windows.

A maior parte das aplicações do Windows permite alterar as definições da impressora. Isto inclui as definições que determinam o aspecto de um trabalho de impressão, tais como o tamanho e a orientação do papel e as margens. As definições configuradas na aplicação para criar o documento sobrepõem normalmente as especificadas no controlador da impressora.

NOTA: não é necessário utilizar nenhum dos botões do painel de controlo para utilizar o produto como uma impressora de PC. Por exemplo, se pretender ajustar o contraste da impressão, não é necessário premir o botão **Contraste** no painel de controlo. Os botões do painel de controlo são utilizadas essencialmente para cópias.

Aceder às definições da impressora

Para aceder às definições da impressora, utilize um dos métodos que se seguem.

Windows 95/98/Me

- Seleccione **Ficheiro > Imprimir > Propriedades** ou **Ficheiro > Configurar página** em qualquer aplicação do Windows.

  Ou

- Seleccione a impressora **Samsung SF-430 Series** na pasta **Impressoras** e, em seguida, **Ficheiro > Propriedades** (ou faça clique com o botão direito do rato no ícone da impressora, na pasta **Impressoras**).

Windows NT 4.0

- Seleccione **Ficheiro > Imprimir > Propriedades** ou **Ficheiro > Configurar página** em qualquer aplicação do Windows.

  Ou

- Faça clique com o botão direito do rato sobre a impressora **Samsung SF-430 Series**, na pasta **Printers** e, em seguida, seleccione **Valores predeterminados del documento** na lista.

Windows 2000/XP

- Seleccione **Ficheiro > Imprimir > Propriedades** ou **Ficheiro > Configurar página** em qualquer aplicação do Windows.

  Ou

- Seleccione a impressora **Samsung SF-430 Series** na pasta **Impressoras**, faça clique no botão direito do rato e seleccione **Preferências de impressão** na lista.

Separadores da janela Propriedades de Impressora (Windows 95/98/Me)

Quando as propriedades da impressora estão a ser apresentadas, pode rever e alterar quaisquer definições necessárias para o trabalho de impressão.

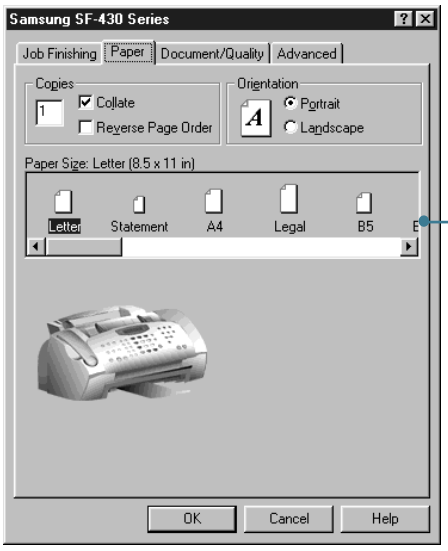
A janela de propriedades da impressora divide-se em 4 separadores: **Paper**, **Quality**, **Job Finishing** e **Advanced**.

Se aceder às propriedades da impressora através da pasta **Impressoras**, pode ver mais separadores do Windows, para além dos quatro separadores acima enumerados. Para obter informações sobre os separadores do Windows, consulte o manual do utilizador do Windows.

NOTA: se aceder às propriedades da impressora através da pasta **Impressoras**, as definições especificadas passam a ser as definições padrão da impressora. As definições especificadas quando se acede às propriedades da impressora através da opção **Imprimir** ou **Configurar página** do menu **Ficheiro** de uma aplicação permanecem activas até a aplicação utilizada para imprimir ser fechada.

Separador Paper

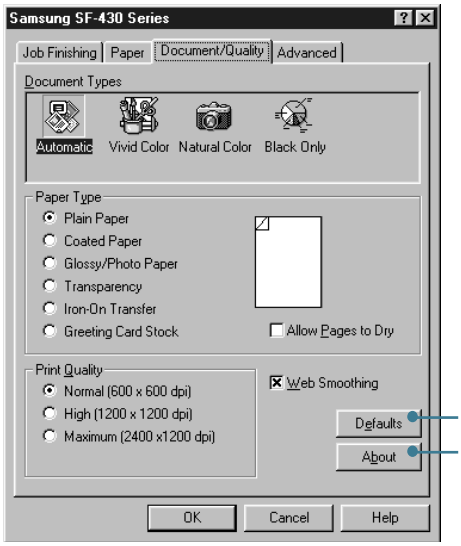
Utilize o separador **Paper** para seleccionar o formato do papel colocado na impressora, a orientação, o número de cópias a imprimir, etc.



Seleccione o formato de papel que colocou na impressora. Se tiver colocado um formato de papel especial para a impressão, seleccione **Custom** e especifique as respectivas dimensões. O tamanho mínimo que é possível utilizar é de 76 por 127 mm e o máximo de 216 por 432 mm.

Separador Document/Quality

O separador **Document/Quality** controla o tipo de documento e de papel; por exemplo, normal, revestido e brilhante. Controla também a qualidade (resolução) de impressão. As resoluções mais elevadas proporcionam uma melhor qualidade, mas demoram mais e consomem mais tinta. Seleccionando **Web Smoothing**, pode imprimir imagens da Internet com mais nitidez.

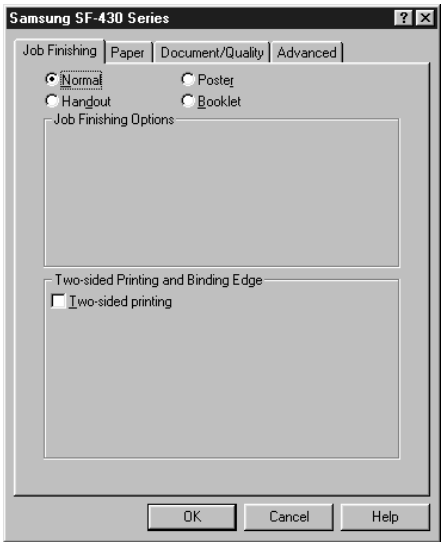


Repõe as definições padrão.

Mostra a versão do controlador da impressora.

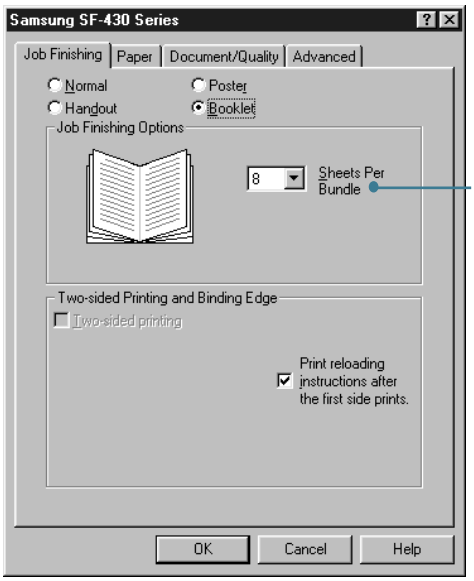
Separador Job Finishing

O separador **Job Finishing** contém opções para ajustar o aspecto do documento impresso. As opções de **Job Finishing** podem incluir **Poster**, **Handout**, **Booklet** e **Two-sided printing**.



Booklet

Esta opção permite imprimir um documento como um livro. Se a opção **Print reloading instructions after the first side prints** estiver marcada, é impressa uma página com instruções de reinserção do papel na impressora, para que o livro seja impresso correctamente.



Um caderno é um número qualquer de folhas de papel dobradas em conjunto. Quando imprimir em papel mais grosso, especifique um número inferior de folhas por caderno.

Depois de o documento ser impresso, junte os conjuntos e encaderne o livro.

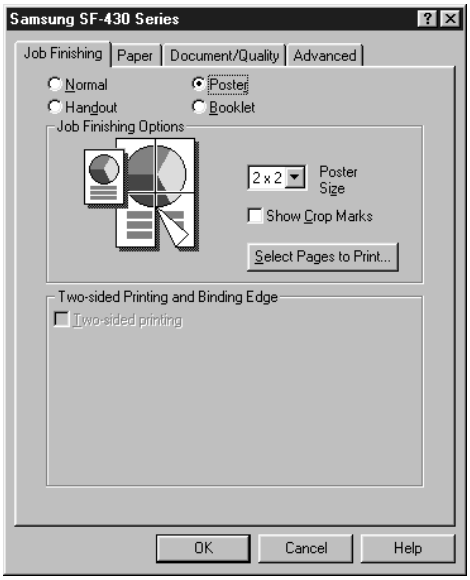
1 Retire o primeiro caderno do tabuleiro de saída do papel, dobre-o ao meio e coloque-o de parte.

2 Dobre e empilhe os restantes cadernos, um sobre o outro, até o livro estar completo.

3 Encaderne os cadernos.

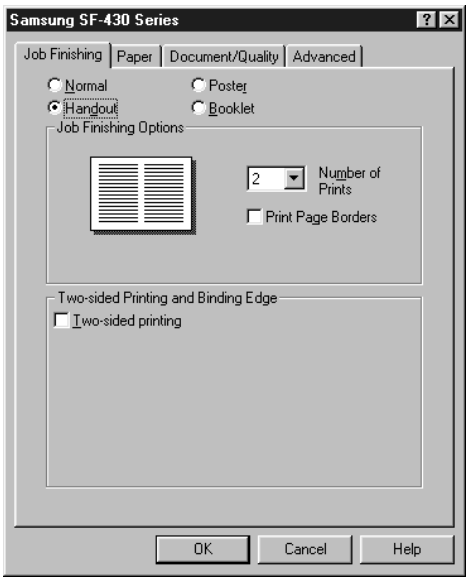
Poster

Seleccione a opção **Poster** para ampliar o documento impresso. Se marcar a opção **Show Crop Marks**, a imagem é impressa com marcas de corte. O espaço branco que cerca a imagem pode ser cortado facilmente.



Handout

Seleccione a opção **Handout** para imprimir várias páginas numa única folha de papel.

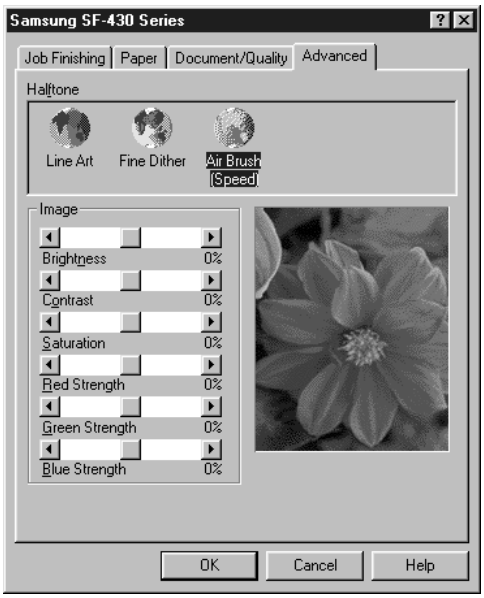


Two-Sided Printing

Seleccione a opção **Two-sided printing** do separador **Job Finishing** para imprimir o documento em ambos os lados do papel. Pode escolher o tipo de encadernação **Long Edge Binding** (encadernar pela margem longa) ou **Short Edge Binding** (encadernar pela margem curta).

Separador Advanced

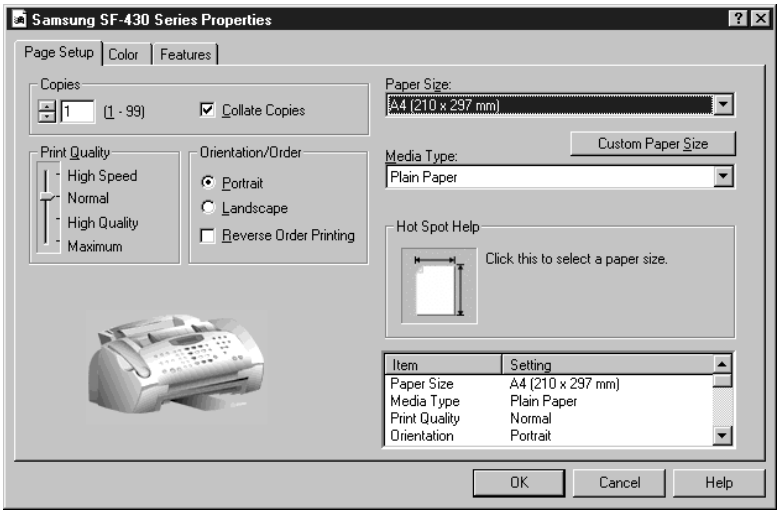
O separador **Advanced** permite alterar a forma como a impressora gere a impressão a cores. Só muito raramente é que é necessário alterar estas definições.



Separadores de propriedades da impressora (Windows NT 4.0)

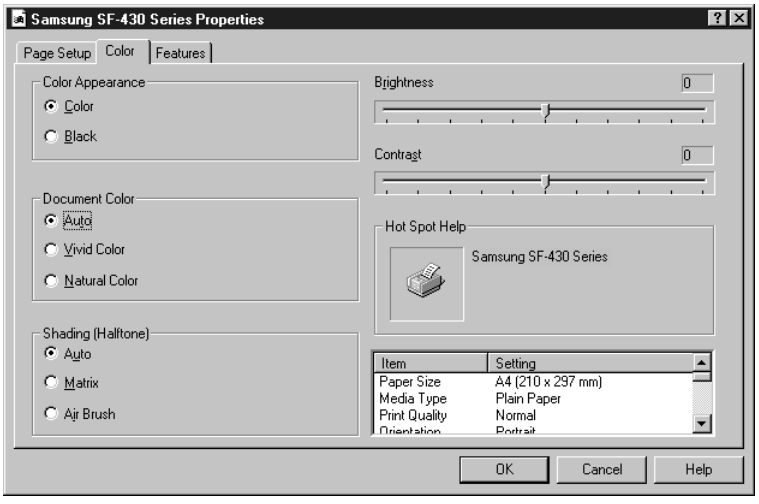
Separador Page Setup

Este separador permite definir as propriedades da página, incluindo o número de cópias, a ordenação, a qualidade de impressão, a orientação, a impressão por ordem inversa, o formato de papel e o tipo de papel.



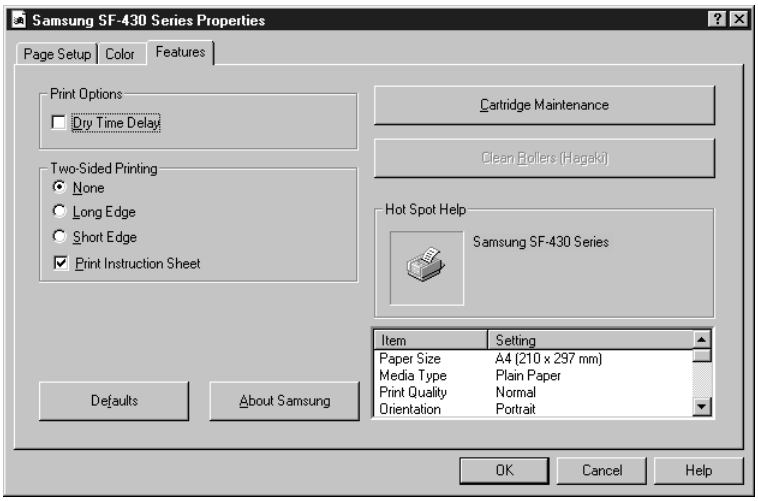
Separador Color

Utilize o separador **Color** para optimizar os trabalhos de gráficos e a cores. Pode ajustar os meios-tons, o brilho e o Contraste. Também pode seleccionar a aparência das cores e a cor do documento.



Separador Feature

Pode seleccionar a opção de tempo de espera de secagem (Dry Time Delay) e a opção de impressão em frente e verso. A partir deste separador, também pode aceder às funções de manutenção dos tinteiros.

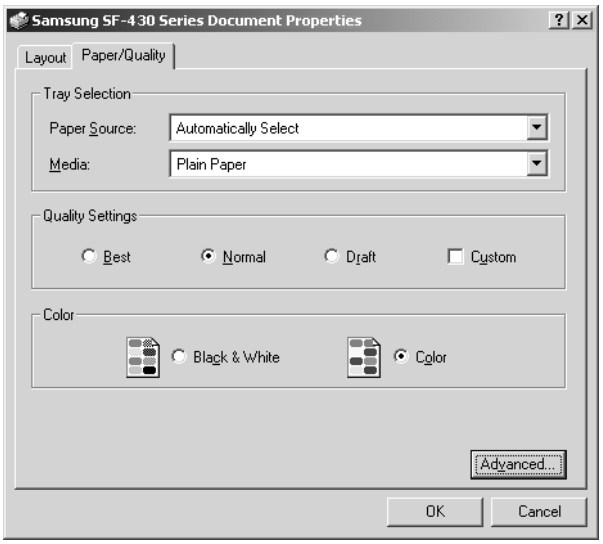


NOTA: no Windows NT 4.0, as opções Poster, Handout e Booklet não estão disponíveis.

Separadores de propriedades da impressora (Windows 2000/XP)

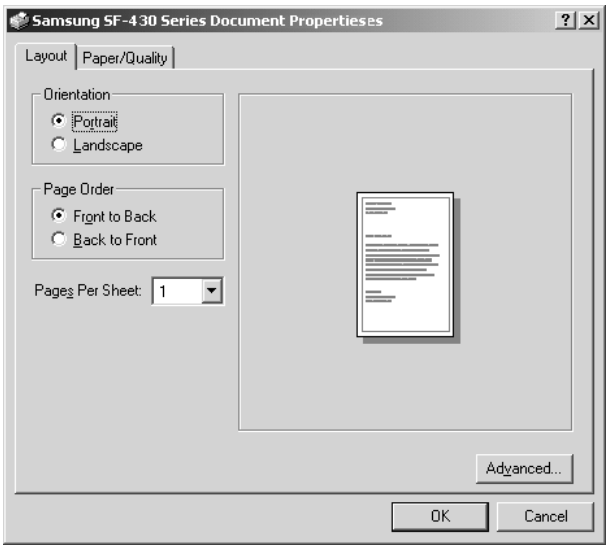
Separador Paper Quality

Este separador permite seleccionar a origem do papel, o tipo de papel, a qualidade de impressão e a cor. O botão **Advanced** deste separador permite seleccionar definições avançadas, tais como o formato do papel, a resolução de impressão e a intenção de cor.



Separador Layout

Utilize o separador **Layout** para seleccionar a orientação de impressão e a ordem das páginas.



Botões e ícones das propriedades da impressora

- Depois de rever ou alterar as propriedades, faça clique em **OK**.
- Se quiser sair dos menus sem aplicar quaisquer alterações, faça clique em **Cancel**.
- Faça clique em **Help** para ver a ajuda online relativa às opções e aos separadores.
- Faça clique no ícone **?** da barra de título. Posicione ponteiro em forma de **?** sobre o parâmetro relativamente ao qual pretende obter ajuda e faça clique, para ver uma janela emergente com uma explicação desse parâmetro.

Utilizar o programa de controlo da impressora

O programa de controlo da impressora de SF-430 contém opções que definem o funcionamento do produto.

NOTA: o programa de controlo da impressora não está disponível no Windows 2000/XP.

Aceder ao programa de controlo da impressora

1 Faça clique em **Iniciar > Programas > SAMSUNG SF-430 Series > Printer Control Program**.

NOTA: os utilizadores de Windows NT 4.0 também podem aceder ao programa de controlo da impressora a partir da janela de propriedades da impressora. Consulte a página 2.15.

2 Aparece a janela Samsung SF-430 Series Control Program. O aspecto da janela pode ser diferente do apresentado abaixo, consoante o sistema operativo Windows utilizado. Faça clique no separador apropriado e efectue as alterações necessárias em cada um dos separadores.

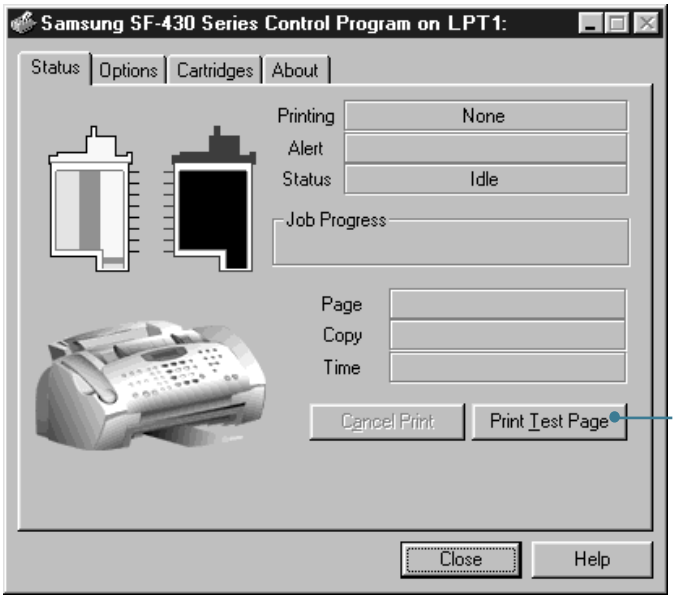
NOTA: para aceder à ajuda online, faça clique em **Help**, em qualquer separador da janela de programa de controlo da impressora.

Separador Status

O separador **Status** apresenta informações gerais sobre o estado da impressora. Esta janela aparece quando a impressora está a imprimir (a não ser que tenha definido o programa de controlo para funcionar minimizado (**Run Minimized**), utilizando as opções descritas na página 2.20).

Depois de um trabalho de impressão ser iniciado, pode utilizar esta janela para o cancelar ou para supervisionar a respectiva evolução.

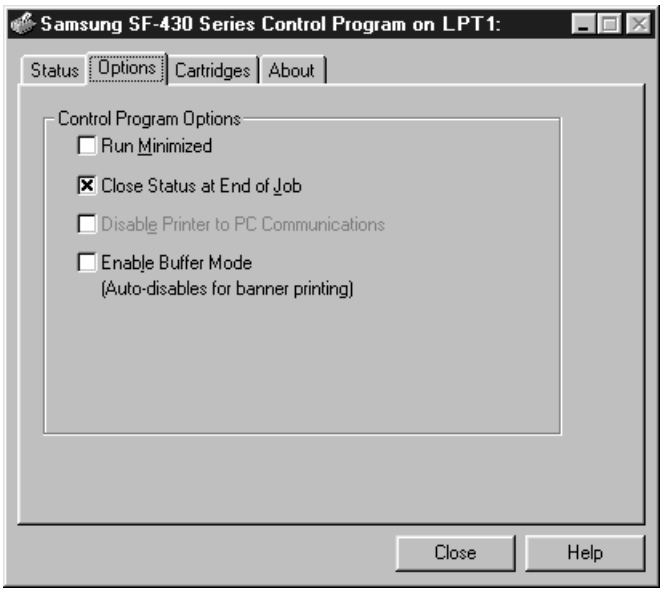
Também é mostrado o nível de tinta dos tinteiros. Utilize os indicadores para determinar quando é que os tinteiros têm de ser substituídos.



▲ No caso do Windows 98

Separador Options

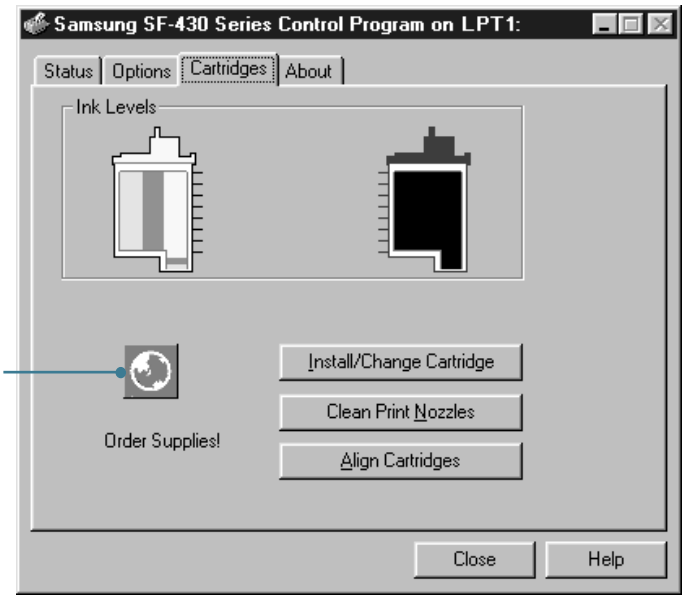
No separador **Options**, pode controlar parte do comportamento do programa de controlo. As opções disponíveis variam consoante o sistema operativo Windows utilizado. Algumas das opções são activadas em ambientes específicos como, por exemplo, de impressão em rede. Para mais informações, faça clique em **Help**.



▲ No caso do Windows 98

Separador Cartridges

O separador **Cartridges** dá acesso a várias funções relacionadas com os tinteiros. A partir deste separador, pode instalar novos tinteiros, substituí-los, limpar os ejectores de impressão, alinhar os tinteiros ou encomendar consumíveis através da Internet.



Não disponível no Windows NT 4.0.

▲ No caso do Windows 98

NOTA: se estiver a utilizar o Windows 2000/XP, pode aceder ao separador Cartridge Maintenance através das propriedades da impressora, procedendo do seguinte modo:

1. Faça clique em **Iniciar > Definições > Impressoras**.
2. Faça clique com o botão direito do rato na impressora **Samsung SF-430 Series**, na pasta Impressoras.
3. Na lista emergente, seleccione **Propriedades**.
4. Faça clique no separador **Cartridge Maintenance**.

Separador About

O separador **About** mostra o número de versão do programa. Se fizer clique na imagem do globo, na parte inferior da janela, estabelecerá a ligação à página de Internet da Samsung, desde que disponha de uma ligação à Internet.

Memorando

3 Copiar

Pode utilizar o SF-430 como uma fotocopiadora. Nem sequer é necessário ter o computador ligado. Os botões do painel de controlo permitem especificar todas as definições básicas: tipo e formato de papel, tamanho de cópia, contraste e qualidade de cópia, número de cópias e cor ou preto e branco.

Os tópicos descritos neste capítulo são:

- **Definir o formato e o tipo do papel**
- **Copiar um documento**
- **Definir as opções de cópia**
- **Alterar as definições padrão**

Definir o formato e o tipo do papel

Em primeiro lugar, certifique-se de que há papel no aparelho, seguindo as instruções da secção "Colocar papel" na página 1.11. Em seguida, tem de definir o formato e o tipo do papel, utilizando os botões do painel de controlo.

NOTA: estas definições aplicam-se apenas ao modo de cópia autónomo.

Formato de papel

Depois de colocar papel, execute os passos seguintes para definir o respectivo formato através do painel de controlo:

1. Prima **Menu** no painel de controlo. Aparece o texto "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.

2. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "3.CONFIG COPIA" e, em seguida, prima **Confirma**.

3. O visor mostra a primeira opção: "TAMANHO DO PAPEL". Prima **Confirma** para aceder à opção Paper Size.

   A definição actual está identificada com o símbolo ◄ no lado direito do visor.

4. Prima o botão ◄ ou ► para seleccionar o formato de papel que está a utilizar.

   Estão disponíveis os formatos CARTA, A4 e OFICIO I.

5. Prima **Confirma** para guardar a selecção e regressar ao modo de espera.

NOTA: quando utilizar papel com formato Oficio i, não puxe o tabuleiro de saída do papel para fora. Se o fizer, o papel pode ficar encravado.

Tipo de papel

Pode utilizar quer material especial como, por exemplo, papel de jacto de tinta, acetatos, quer papel normal. Depois de colocar qualquer material especial, defina o tipo de papel neste menu:

1. Prima **Menu** no painel de controlo. Aparece o texto "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.

2. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "3.CONFIG COPIA" e, em seguida, prima **Confirma**.

3. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "TIPO PAPEL" e prima **Confirma**.

   A definição actual está identificada com o símbolo ◄ no fim do visor.

4. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer no visor o tipo de papel que está a utilizar.

5. Prima **Confirma** para guardar a selecção e regressar ao modo de espera.

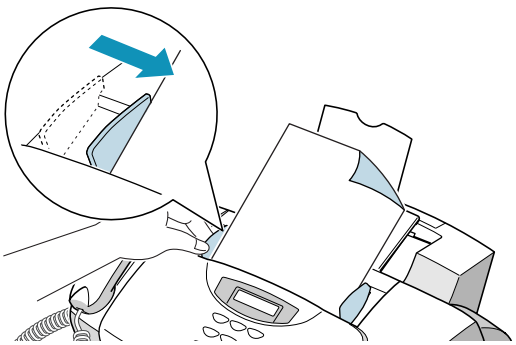
Copiar um documento

Basta premir o botão **Inicio Copia** do painel de controlo para copiar utilizando as definições padrão de qualidade e quantidade de cópia: uma página normal. Pode alterar as definições de cópia padrão a serem aplicadas ao copiar documentos utilizando os botões correspondentes do painel de controlo. Consulte "Definir as opções de cópia" na página 3.5.

Para fazer uma cópia através do painel de controlo, proceda do seguinte modo:

1 Coloque o documento a ser copiado voltado para baixo no alimentador automático de documentos, fazendo uma pressão ligeira até aparecer "DOC. PRONTO" no LCD.

Se necessário, ajuste as guias de papel à largura do documento.



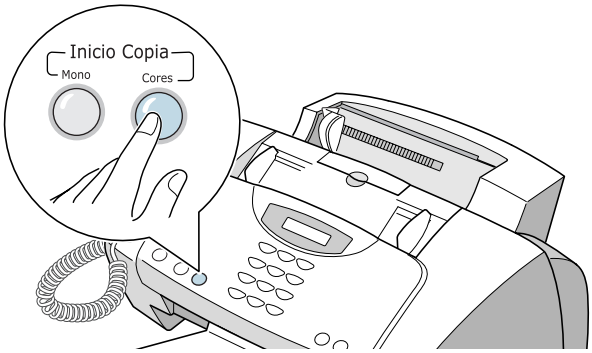
Pode inserir até 30 folhas de cada vez. Se introduzir mais de uma folha, certifique-se de que a última folha entra primeiro. Bata ligeiramente a margem de entrada das folhas e introduza as folhas empurrando-as ligeiramente, para assegurar uma alimentação sem problemas.

Para adicionar páginas enquanto o documento estiver a ser copiado, introduza-as na ranhura de carregamento, sobre as folhas que já colocou.

Se estiver a inserir folhas invulgarmente grossas ou finas, alimente-as uma de cada vez.

2 Altere as definições, incluindo a qualidade, o contraste, o número de cópias e o tamanho de cópia, se necessário. Consulte "Definir as opções de cópia" na página 3.5.

3 Quando acabar de definir as opções de cópia, prima **Inicio Copia Mono** para iniciar uma cópia a preto e branco ou **Inicio Copia Cores** para uma cópia a cores.



NOTAS: se quiser cancelar o trabalho de cópia, prima **Cancelar/Reset** durante a cópia.

Definir as opções de cópia

Os botões seguintes do painel de controlo permitem especificar todas as definições básicas: qualidade de cópia, contraste, número de cópias e tamanho de cópia. É possível cancelar as alterações e repor as definições padrão, premindo **Cancelar/Reset** a qualquer momento, enquanto estiver a definir as opções.

NOTAS: os valores padrão das definições do trabalho de cópia actual são repostos automaticamente (página 3.9) 2 minutos após a conclusão do trabalho. Se necessário, pode repor as opções de cópias imediatamente, premindo **Cancelar/Reset**.

Qualidade

Para definir a qualidade de cópia, utilize o botão **Qualidade** do painel de controlo. Pode seleccionar **RASCUNHO**, **NORMAL** ou **MELHOR** (máxima). O modo MELHOR é ideal para documentos com pormenores. A cópia tem uma boa qualidade mas é mais lenta. O modo NORMAL é adequado para documentos normais (texto). O modo RASCUNHO pode ser utilizado para efectuar cópias rápidas, de resolução mais baixa.

Para seleccionar a qualidade de cópia:

1. Prima **Qualidade**. A definição actual está identificada com o símbolo ◀ no fim do visor.

2. Percorra as opções disponíveis, premindo repetidamente **Qualidade** ou o botão ◀ ou ▶.

3. Quando aparecer o modo pretendido, prima **Confirma** para guardar a selecção.

NOTA: quando a função de economia de papel está activa, não é possível alterar a qualidade através do botão **Qualidade**. A qualidade é fixada em "NORMAL".

Contraste

O contraste é a diferença de brilho entre as partes mais claras e mais escuras de um documento impresso. Pode ajustar o contraste utilizado pelo produto para copiar um documento. Ajuste-o de acordo com o grau de claridade ou escuridão do documento.

Pode seleccionar **CLAREAR**, **FOTO** (fotografia), **ESCURECER** ou **NORMAL**. O modo CLAREAR é ideal para documentos com imagens escuras. O modo NORMAL é adequado para documentos normais. O modo ESCURECER é apropriado para documentos claros ou com anotações a lápis muito claras. Seleccione FOTO se estiver a copiar uma fotografia.

Para seleccionar o contraste:

1. Prima **Contraste**. A definição actual está identificada com o símbolo ◀ no fim do visor.

2. Percorra as opções disponíveis, premindo **Contraste** repetidamente ou o botão ◀ ou ▶.

3. Quando aparecer o modo pretendido, prima **Confirma** para guardar a selecção.

Número de cópias

Pode seleccionar o número de cópias que pretende, de 1 a 99. Para alterar o número de cópias:

1. Prima **Cópia Pag.** no painel de controlo.
2. Introduza o número de cópias pretendido, utilizando o teclado numérico.
3. Quando aparecer o número pretendido, prima **Confirma** para guardar a selecção.

Se seleccionar várias cópias, pode definir o produto para ordenar o trabalho de cópia. Para mais informações, consulte a página 3.8.

NOTA: ao efectuar uma cópia a cores, não é possível efectuar várias cópias.

Percentagem de zoom

Pode ampliar ou reduzir uma imagem copiada de 25% a 400%, utilizando o botão **Zoom** do painel de controlo.

Para seleccionar a percentagem de zoom de tamanhos de cópia predefinidos:

1. Prima **Zoom** até aparecer no visor a definição que pretende utilizar.
2. Prima **Confirma** para guardar a selecção.

Para personalizar o tamanho das cópias:

1. Prima **Zoom** até aparecer "PERSON.100% ◀ " no visor e, em seguida, prima **Confirma**.
2. Introduza a percentagem pretendida, utilizando o teclado numérico.
3. Prima **Confirma** para guardar a selecção.

NOTA: quando o modo de economia de papel está activo, a percentagem de zoom aqui seleccionada é ignorada.

Ordenação

Se estiver a efectuar cópias múltiplas, pode definir o produto para ordenar o trabalho de cópia e alterar a ordem de impressão.

1. Prima **Menu**. Aparece o texto "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.
2. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "3.CONFIG COPIA" e, em seguida, prima **Confirma**.
3. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "ORDENAR" e prima **Confirma**.

   A definição actual está identificada com o símbolo ◄ no fim do visor.
4. Prima o botão ◄ ou ► repetidamente até aparecer "LIG." e prima **Confirma**.

   O produto ordena o trabalho de cópia. Por exemplo, no caso de 2 cópias de um trabalho de 3 páginas; o documento é impresso integralmente duas vezes seguidas (isto é, 1, 2, 3 e, depois, 1, 2, 3).

   Se seleccionar a definição DESL., a ordenação é desactivada e não é necessário executar os passos seguintes. O produto imprime todas as cópias de cada página, uma após a outra.
5. O visor pede para seleccionar a ordem de impressão das cópias. Seleccione a ordem de impressão pretendida, utilizando o botão ◄ ou ►.
   - **NORMAL:** seleccione esta opção para utilizar a ordenação normal.
   - **INVERTER:** seleccione esta opção para utilizar a ordenação inversa. O produto imprime a última página primeiro, para que não seja necessário reordenar as cópias impressas.
6. Prima **Confirma** para guardar a selecção e regressar ao modo de espera.

NOTAS:

- Quando se efectua uma cópia a cores, a ordenação fica indisponível.
- Se a memória ficar cheia durante a realização de cópias a preto e branco com a função de ordenação, a ordenação é desactivada automaticamente.

Alterar as definições padrão

As opções de cópia, incluindo a qualidade de cópia, o contraste, o número de cópias e o tamanho de cópia podem ser definidas nos modos mais utilizados. Quando se copia um documento, são utilizadas as definições padrão, se o utilizador não as alterar para o trabalho de cópia individual, utilizando os botões correspondentes do painel de controlo.

Para criar as suas próprias definições padrão:

1. Prima **Menu** no painel de controlo. Aparece o texto "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.
2. Prima **Confirma**.
3. Prima o botão ◄ ou ► repetidamente, até aparecer "DEFINIR PADRAO".
4. Prima **Confirma**. O visor mostra a primeira opção: ""CONTRAS.".
5. Prima o botão ◄ ou ► repetidamente para percorrer as opções de configuração disponíveis.
6. Quando aparecer a opção pretendida, prima **Confirma**.
7. Altere as definições utilizando o botão ◄ ou ► e, em seguida, prima **Confirma** para guardar a selecção.
8. Repita os passos 5 a 7, conforme necessário.
9. Para regressar ao modo de espera, prima **Cancelar/ Reset**.

Memorando

4 DIGITALIZAR

Com a opção de digitalização do Samsung SF-430, pode transformar imagens e texto em ficheiros digitais, no computador. Em seguida, pode enviar esses ficheiros por fax ou e-mail, divulgá-los na sua página da Internet ou utilizá-los para criar projectos que pode imprimir através do software Samsung SmarThru, que acompanha o produto.

Os tópicos descritos neste capítulo são:

- **Noções básicas de digitalização**
- **Iniciar a digitalização através do painel de controlo**
- **Processo de digitalização com software compatível com TWAIN**

Noções básicas de digitalização

Existem três métodos para digitalizar com o SF-430. Estes incluem:

- Através do software Samsung SmarThru: inicie o Samsung SmarThru e abra o Scan Wizard para iniciar a digitalização. Consulte o manual do utilizador do SmarThru.
- Através do painel de controlo do produto: utilize o botão **Scan para** do painel de controlo para iniciar a digitalização. O sistema SmarThru é iniciado automaticamente no PC e aparece a janela Scan Wizard no ambiente de trabalho.
- Através de software compatível com TWAIN: pode utilizar outro software, incluindo o Adobe PhotoDeluxe e o Adobe Photoshop.

NOTAS:

- Para digitalizar com o produto, tem de instalar o controlador MFP.
- A digitalização é efectuada através da mesma porta LPT ou USB que está atribuída à impressora.

Iniciar a digitalização através do painel de controlo

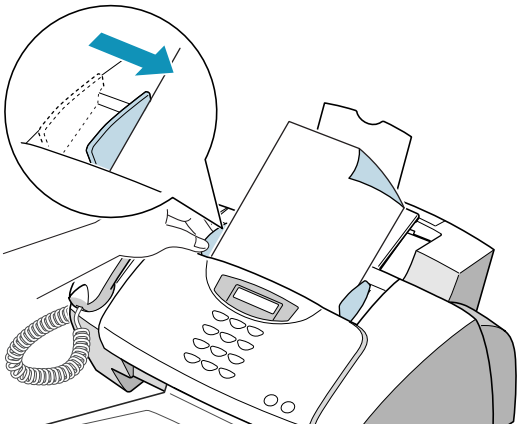
Pode iniciar a digitalização rapidamente através do painel de controlo do produto. O programa Samsung SmarThru é iniciado automaticamente e permite seleccionar o serviço de digitalização pretendido. Proceda do seguinte modo:

10 Certifique-se de que o computador e o SF-430 estão ligados. Aparece o ícone do monitor de digitalização na barra de tarefas, no canto inferior direito do ambiente de trabalho, se o monitor de digitalização não estiver desactivado ou fechado.

Monitor de digitalização

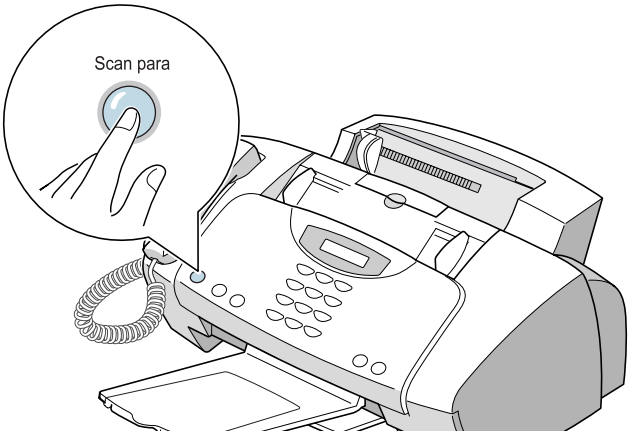
11 Coloque o documento voltado para baixo no alimentador automático de documentos.

12 Ajuste as guias do papel à largura do documento.



13 Empurre a folha para dentro do tabuleiro de documentos até ser agarrada pelo produto.

14 Prima **Scan para** no painel de controlo.



NOTA: se premir **Scan para** com o monitor de digitalização desactivado ou fechado no ambiente de trabalho (consulte a página 4.2), aparece o texto "PC NAO DISPON" no visor do SF-430 e não é possível digitalizar.

15 O Samsung SmarThru é iniciado automaticamente e aparece a janela Scan Wizard.

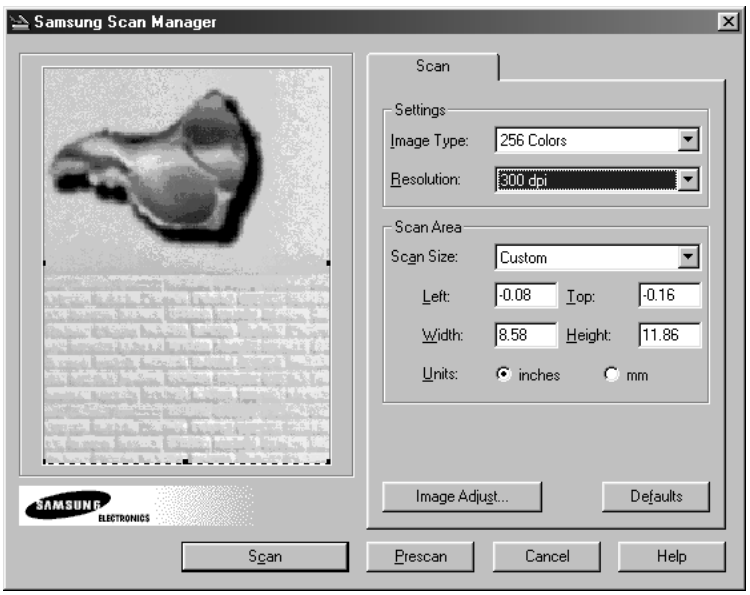
O Scan Wizard permite utilizar os seguintes serviços:

- **Scan**
  Permite digitalizar documentos e guardá-los no Image Manager. O Image Manager é um gestor de base de dados de imagens e programa de edição de imagens.
- **Copy**
  Permite utilizar o produto para produzir cópias com qualidade profissional. Pode ajustar o tamanho da imagem e especificar definições avançadas.
- **Scan to E-mail**
  Digitaliza os documentos e inicia o formulário New Message para enviar a imagem digitalizada anexada a uma mensagem. Para activar o serviço de e-mail, a conta de e-mail tem de estar configurada no sistema Samsung SmarThru.
- **Scan to FAX**
  Digitaliza os documentos e abre o formulário New Fax, que permite enviar os documentos como uma imagem de fax.
- **Scan to WEB**
  Permite digitalizar os documentos para os publicar na Internet.

- **Scan to OCR**
  Digitaliza os documentos originais e transfere-os para o programa de OCR. O OCR (reconhecimento óptico de caracteres) é o processo que converte uma imagem digitalizada em texto, para que possa ser editada com um processador de texto. Depois de digitalizado, o documento é processado ou "reconhecido" pelo software. Em seguida, pode editar, guardar ou abrir o ficheiro num processador de texto instalado no computador.

16 Faça clique no serviço pretendido.

17 É aberto o Samsung Scan Manager do serviço seleccionado. Ajuste as definições de digitalização. Pode utilizar o botão **Help** para obter ajuda online.



18 Para iniciar a digitalização, faça clique em **Scan**.

Para mais informações, consulte o manual do utilizador do SmarThru que acompanha o produto.

NOTA: se quiser cancelar o trabalho de digitalização, prima **Cancelar/Reset** a qualquer momento.

Processo de digitalização com software compatível com TWAIN

Se pretender digitalizar documentos utilizando software alternativo, tem de utilizar um software compatível com TWAIN, como o Adobe PhotoDeluxe ou Adobe Photoshop. Quando se digitaliza pela primeira vez com o SF-430, é necessário seleccioná-lo como origem TWAIN na aplicação que vai ser utilizada.

O processo de digitalização básico envolve vários passos:

- Colocar a fotografia ou página no vidro de exposição.
- Abrir uma aplicação (como o PhotoDeluxe ou Photoshop).
- Abrir a janela TWAIN e definir as opções de digitalização.
- Digitalizar a imagem e guardar a imagem digitalizada.

Tem de seguir as instruções de aquisição de imagens do programa. Consulte o manual do utilizador da aplicação.

5 Fax

Os tópicos descritos neste capítulo são:

- **Enviar um fax**
- **Receber um fax**
- **Marcação automática**
- **Funções de fax avançadas**
- **Funções adicionais**

Enviar um fax

Preparar documentos para serem enviados por fax

Para preparar documentos para serem enviados por fax, proceda do seguinte modo:

- Não tente colocar os seguintes tipos de documento no alimentador automático:
  - papel químico ou papel com verso químico
  - papel revestido
  - papel vegetal ou papel fino
  - papel com dobras ou amarrotado
  - papel ondulado ou enrolado
  - papel rasgado
- Retire todos os agrafos e clips antes de colocar o documento.
- Antes de colocar o documento, certifique-se de que qualquer cola, tinta ou fluído de corrector secou completamente.
- Não coloque documentos com tamanhos e pesos diferentes de papel.

Documentos aceitáveis (para ADF[1])

		Folha única	2 ou mais folhas
Tamanho do documento	Máx.	216 mm (L) x 356 mm (C)	216 mm (L) x 297 mm (C)
	Mín.	148 mm (L) x 128 mm (C)	
Largura de digitalização efectiva		210 mm	
Número de folhas que podem ser colocadas de cada vez			Até 30
Espessura do documento		0,05 mm ~ 0,07 mm 0,15 mm ~ 0,2 mm	0,075 mm ~ 0,12 mm
Qualidade de impressão		Nenhum lado revestido	

1. ADF corresponde a Automatic Document Feeder (alimentador automático de papel). Permite empilhar documentos originais que podem ser enviados por fax ou copiados um por um.

Ajustar as definições do documento

Para documentos de texto típicos, as definições padrão produzem um bom resultado.

No entanto, se os documentos tiverem uma fraca qualidade ou contiverem fotografia, pode ajustar as funções seguintes para assegurar uma melhor qualidade.

Resolução

A resolução é uma medida do apuro de claridade de uma impressão. Uma resolução baixa pode fazer com que o texto e os gráficos tenham uma aparência irregular, enquanto as resoluções mais elevadas proporcionam curvas e linhas mais suaves, texto e gráficos nítidos e uma maior aproximação dos desenhos de letra tradicionais.

Prima **Resolução** no painel de controlo, para aumentar a resolução. Premindo **Resolução** repetidamente ou utilizado o botão ◄ ou ►, pode seleccionar PADRAO (normal), FINO (alta) e SUPERFINO (máxima). Prima **Confirma** para guardar a selecção.

São descritas em seguida as definições de qualidade para cada tipo de documento.

- A opção **Padrao** é ideal para documentos normais manuscritos, batidos à máquina ou impressos.
- A opção **Fino** é adequada para documentos que contêm um grande nível de pormenor.
- A opção **Superfino** é apropriada para documentos que contenham um nível extremamente elevado de pormenor. Esta opção funciona apenas se o aparelho receptor também dispuser da função SUPERFINO.

NOTAS:

- A resolução Superfino não está disponível para guardar o documento. Os documentos digitalizados no modo Superfino são guardados na memória no modo Fine, para processamento avançado de faxes. Por exemplo, para transmissão em diferido. Quanto aos faxes normais, as páginas são enviadas uma ime–diatamente após a digitalização, mesmo se a opção para enviar a partir da memória (ENV DA MEMORIA) estiver activada.
- Se o produto estiver definido para utilizar a resolução Superfino e o aparelho de fax receptor não suportar esta resolução, o produto transmite o documento utilizando o modo de resolução mais elevado que o aparelho de fax remoto suporta.

Contraste

O contraste é a diferença de brilho entre as partes mais claras e mais escuras de um documento impresso. Pode ajustar o contraste utilizado pelo produto para enviar documentos por fax. Ajuste-o de acordo com o grau de claridade ou escuridão do documento.

Prima **Contraste** no painel de controlo, para compensar a claridade ou escuridão do documento a ser enviado por fax. Premindo **Contraste** repetidamente ou utilizando o botão ◄ ou ► depois de colocar um documento, pode seleccionar CLAREAR, FOTO (fotografia), ESCURECER ou NORMAL. Prima **Confirma** para guardar a selecção.

- A opção **Clarear** é ideal para impressões escuras.
- A opção **Foto** é utilizada para enviar fotografias ou outros documentos com tons de cinzento por fax.

NOTA: a definição Foto só está disponível ao enviar faxes a preto e branco. Se seleccionar a definição Foto e tentar enviar documentos com imagens a cores, o contraste "NORMAL" é reposto automaticamente.

- A opção **Escurecer** é apropriada para documentos claros ou com anotações a lápis muito claras. As imagens e o texto claros do documento originais aparecerão num tom mais escuro na página impressa.
- A opção **Normal** é apropriada para documentos batidos à máquina ou impressos normais.

Definir a resolução e o contraste padrão

Pode configurar as definições padrão dos documentos, incluindo o contraste e a resolução. O modo padrão é utilizado quando um documento é enviado, a não ser que o utilizador altere as definições para uma operação individual.

1. Prima **Menu**. Aparece o texto "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.
2. Prima **Confirma**.
3. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "DEFINIR PADRAO".
4. Prima **Confirma**. O visor mostra a primeira opção: "CONTRAS.".
5. Para definir o contraste padrão, prima **Confirma**.

   Ou

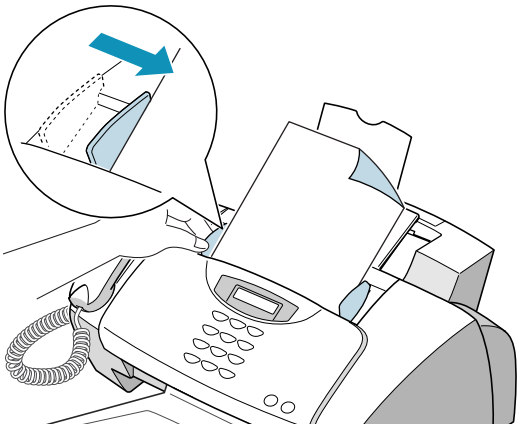
   Para definir a resolução padrão, prima o botão ◄ ou ► até aparecer "RESOLUCAO" e, em seguida, prima **Confirma**.
6. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer o modo pretendido no visor.
7. Prima **Confirma** para guardar a selecção.
8. Prima **Cancelar/Reset** para regressar ao modo de espera.

Colocar documentos

1. Coloque o documento no alimentador, com a parte de cima voltada para baixo.

2. Ajuste as guias do papel à largura do documento.

3. Empurre a folha para dentro do tabuleiro de documentos até ser agarrada pelo produto.



O alimentador automático de documentos agarra e puxa a página para dentro. O visor mostra o texto "DOC. PRONTO" e a capacidade de memória restante.

Pode inserir até 30 folhas (papel de 75 g/m^2) de cada vez. Se introduzir mais de uma folha, certifique-se de que a última folha entra primeiro. Bata ligeiramente a margem de entrada das folhas e introduza as folhas empurrando-as ligeiramente, para assegurar uma alimentação sem problemas.

Para adicionar páginas enquanto o fax estiver a ser enviado, introduza-as na ranhura de carregamento, sobre as folhas que já colocou.

4. Se necessário, utilize o botão **Resolução** para alterar a resolução e o botão **Contraste** para alterar o contraste. Para mais informações, consulte a página 5.3.

Enviar um fax automaticamente

1. Coloque o documento no alimentador, com a parte de cima voltada para baixo.
2. Pode ajustar as definições de documento em função das suas necessidades de fax. Para mais informações, consulte "Ajustar as definições do documento" na página 5.3.
3. Introduza o número de telefone do fax remoto, utilizando o teclado numérico.

   No caso de se enganar ao introduzir um número, posicione o cursor sob o dígito incorrecto, utilizando o botão ◄ ou ►, e introduza o número correcto ou prima **Procurar/Apagar** para apagar o número.
4. Quando o número estiver correcto, prima **Inicio Fax Mono** para enviar um fax a preto e branco ou **Inicio Fax Cores** para enviar um fax a cores. O produto marca o número e inicia a transmissão.

Enviar um fax utilizando a marcação manual

1. Coloque o documento no alimentador, com a parte de cima voltada para baixo.
2. Pode ajustar as definições de documento em função das suas necessidades de fax. Para mais informações, consulte a página 5.3.
3. Prima **OHD/Ped.Voz** no painel frontal ou levante o auscultador do produto. Se a linha telefónica estiver ligada correctamente, ouve-se o tom de marcação.
4. Introduza o número do fax remoto, utilizando o teclado numérico.
5. Quando se ouvir o tom de fax do fax remoto, prima **Inicio Fax Mono** para enviar um fax a preto e branco ou **Inicio Fax Cores** para enviar um fax a cores.

Enviar um fax depois de falar

Pode enviar um fax depois de falar com uma pessoa do local de recepção.

1. Quando acabar de falar, peça ao seu interlocutor para activar o aparelho de fax e desligar.

   O aparelho de fax remoto envia os tons de fax iniciais.

2. Aguarde até ser ouvido o tom de fax do aparelho remoto.

3. Coloque o documento no respectivo alimentador.

4. Prima **Inicio Fax Mono** para enviar um fax a preto e branco ou **Inicio Fax Cores** para enviar um fax a cores e pouse o telefone.

Cancelar um fax

Para cancelar um fax, prima **Cancelar/Reset** a qualquer momento durante a transmissão.

Confirmar a transmissão

Quando a última página do documento tiver sido enviada correctamente, o produto emite um aviso sonoro e regressa ao modo de espera.

Se alguma coisa tiver corrido mal durante a transmissão do fax, aparece uma mensagem de erro no visor. Para ver uma lista das mensagens de erro e dos respectivos significados, consulte a página 7.6.

Se receber uma mensagem de erro, prima **Cancelar/Reset** para limpar a mensagem e tente enviar o documento outra vez.

Pode definir o produto para imprimir um relatório de confirmação automaticamente após cada envio. Para mais informações, consulte "CONFIRM.DE ENVIO" na página 5.36.

Remarcação automática

Quando se envia um fax, se o número marcado estiver ocupado ou não responder, o produto tenta remarcar o número automaticamente de três em três minutos, até 5 vezes (valor de fábrica).

O visor mostra o texto "OCUPADO! REDISC?". Para remarcar o número sem esperar, prima **Confirma**. Para cancelar a remarcação automática, prima **Cancelar/Reset**.

Pode alterar o tempo entre cada remarcação e o número de tentativas de remarcação, utilizando as opções de configuração de fax. Consulte a página 5.40 e a página 5.41, respectivamente.

Remarcar

A memória do produto retém os últimos 10 números marcados e os últimos 30 atendidos, desde que o serviço CLI (Caller Line Identification - identificação da linha chamadora) esteja disponível.

NOTA: o serviço CLI pode não estar disponível, consoante a sua área ou o seu país.

Marcar o último número marcado

Para remarcar o último número:

1. Prima **Remarcar/Pausa**. O visor mostra o último número marcado.
2. Levante o auscultador para fazer uma chamada.

   Se houver um documento no alimentador, prima **Inicio Fax Mono** para enviar um fax a preto e branco ou **Inicio Fax Cores** para enviar um fax a cores, quando aparecer "PRIMA FAX MONO OU CORES" no visor.

Para percorrer a memória de remarcação:

1. Prima **Remarcar/Pausa** sem soltar durante 2 segundos. Aparece o texto "REDISCAR" na última linha do visor.
2. Prima **Confirma**. O visor mostra o último número marcado.

   Se tiver marcado o mesmo número várias vezes, o produto não conta os duplicados.
3. Prima o botão ◄ ou ► para percorrer a memória, até aparecer o número que pretende marcar.
4. Prima **Confirma**.
5. Levante o auscultador para fazer uma chamada.

   Se houver um documento no alimentador, prima **Inicio Fax Mono** para enviar um fax a preto e branco ou **Inicio Fax Cores** para enviar um fax a cores, quando aparecer "PRIMA FAX MONO OU CORES" no visor.

Marcar um número atendido

1. Prima **Remarcar/Pausa** sem soltar durante 2 segundos. Aparece o texto "REDISCAR" na última linha do visor.
2. Prima o botão ◄ ou ► para seleccionar "ID DO CHAMADOR" e prima **Confirma**.
3. Prima o botão ◄ ou ► para percorrer a memória, até aparecer o número que pretende marcar.
4. Prima **Confirma**.
5. Levante o auscultador para fazer uma chamada.

   Se houver um documento no alimentador, prima **Inicio Fax Mono** para enviar um fax a preto e branco ou **Inicio Fax Cores** para enviar um fax a cores, quando aparecer "PRIMA FAX MONO OU CORES" no visor.

Pedido de voz

Se estiver a enviar ou a receber um documento e precisar de falar com o interlocutor durante a mesma chamada telefónica, utilize a opção Pedido de Voz, para avisar o interlocutor. Também pode responder a um pedido de voz efectuado pelo interlocutor.

Enviar um pedido de voz

1. Prima **OHD/Ped.Voz** enquanto um documento estiver a ser enviado ou recebido. É memorizado um sinal de pedido de voz que é, depois, enviado para o aparelho de fax remoto, depois de o documento ter sido enviado ou recebido. Aparece "PEDIDO DE VOZ" no visor.
2. Quando o telefone tocar, levante-o e atenda.

   Pode cancelar um pedido de voz, premindo novamente **OHD/Ped.Voz** enquanto estiver a enviar ou receber um documento. O texto "PEDIDO DE VOZ" desaparece do visor.

Responder a um pedido de voz

Quando o telefone tocar depois de um fax ser enviado ou recebido, levante-o e atenda-o.

Se não responder ao pedido de voz, o produto imprime o número a partir do qual o pedido foi enviado, bem como a hora e data em que foi feito.

Utilizar a transmissão em horário económico

Se tiver definir um horário económico específico através do menu CONFIGURAR FAX (consulte a página 5.40), pode definir rapidamente o(s) documento(s) para serem enviados durante o horário predefinido, utilizando o botão **Funções Econ Tarifa tel.** do painel de controlo. Utilizando esta função, pode tirar partido das tarifas mais baixas em chamadas de longa distância, por exemplo, à noite.

1. Coloque o(s) documento(s) voltado(s) para baixo no ADF, até aparecer "DOC. PRONTO" no visor.

2. Pode ajustar a resolução e o contraste de acordo com o fax. Para mais informações, consulte a página 5.3.

3. Prima **Funções Econ Tarifa tel.**. O visor pede para introduzir o número do fax.

NOTA: se não tiver definido um horário económico, especifique primeiro a hora na configuração de fax.

4. Introduza o número do fax remoto, utilizando o teclado numérico.

   Também pode utilizar um botão de marcação uma tecla ou premir **Sel.Aut.** e utilizar o número de marcação rápida de 2 dígitos.

5. Prima **Confirma** para confirmar o número.

6 O visor pede para introduzir outro número de fax para enviar o documento.

7 Seleccione "1.SIM", premindo **1**, e repita o procedimento a partir do passo 4 para introduzir outro número de fax.

Note que não é possível utilizar número de marcação de grupo para o outro número de fax.

8 Para enviar o fax para uma única localização ou quando terminar de introduzir o último número de fax, seleccione "2.NAO", premindo **2** no ecrã "OUTRO NRO. FAX?".

9 Prima **Confirma**. O documento é digitalizado para a memória no modo preto e branco e o visor mostra um memorando a indicar que a transmissão económica está reservada para o horário predefinido.

NOTAS:

- Não se pode utilizar a transmissão em horário económico com faxes a cores.
- Para cancelar o trabalho reservado na memória, consulte "Cancelar uma operação programada" na página 5.35.

Receber um fax

Acerca dos modos de recepção

O produto inclui cinco modos de recepção:

- No modo FAX, o produto atende as chamadas recebidas e passa imediatamente para o modo de recepção.
- No modo AUTO, o produto atende as chamadas recebidas, porque espera receber um fax. Se o produto não detectar um sinal de fax, continua a tocar para indicar que se trata de uma chamada telefónica. Se não levantar o telefone enquanto o auscultador estiver a tocar, o produto passa para o modo de recepção automática de faxes.
- No modo SEC/FAX, as chamadas são atendidas por um atendedor e o chamador pode deixar uma mensagem. Se o produto detectar um sinal de fax na linha, a chamada passa imediatamente para o aparelho de fax.

NOTA: para utilizar o modo SEC/FAX, ligue um atendedor de chamadas à tomada EXT, no painel posterior do produto (consulte a página 1.9).

- No modo TELEFONE, o modo de recepção automática de faxes está desactivado. Pode receber um fax, levantando o auscultador e premindo **Inicio Fax Mono** ou **Inicio Fax Cores** no painel de controlo.
- No modo DRP, pode receber uma chamada, utilizando a função DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection - detecção de padrão de toque distinto). O "toque distinto" é um serviço da companhia telefónica que permite ao utilizador utilizar uma única linha telefónica para atender vários números de telefone diferentes. Este modo aparece quando se definiu o padrão de toque distinto. Para mais informações sobre esta função, consulte a página 5.41.

O modo de recepção actual é apresentado quando o produto está no modo de espera.

Se utilizar raramente a linha de fax para conversações de voz, defina o produto para receber faxes automaticamente, seleccionando o modo FAX.

NOTA: enquanto o produto estiver a imprimir um documento recebido, não é possível digitalizar para fax nem para cópia. Depois de o trabalho de impressão em curso terminar, tente executar o trabalho.

Colocar papel para a recepção de faxes

As instruções de colocação do papel no tabuleiro de entrada são idênticas às que se referem à impressão, ao envio de fax e às cópias, residindo a diferença no facto de os faxes só poderem ser impressos em papel A4 ou Oficio i. Para obter instruções, consulte "Colocar papel" na página 1.11.

Depois de colocar papel para recepção de faxes, defina o formato de papel correspondente ao papel que coloca normalmente no tabuleiro. O produto utiliza esta definição ao imprimir relatórios e ao determinar a redução automática dos faxes recebidos. Para definir o formato de papel, consulte a página 5.39.

NOTA: a definição TAM PAPEL FAX não afecta a impressão a partir do PC. Se não colocar papel especial para o trabalho de impressão actual, não altere esta definição. Quando a impressão terminar, volte a colocar o papel original para impressão de faxes.

Receber automaticamente no modo FAX

O produto vem definido de fábrica para utilizar o modo FAX. Se tiver alterado o modo de recepção, proceda do seguinte modo para receber faxes automaticamente:

1. Prima repetidamente **Modo Recep.** no painel de controlo, até aparecer "FAX". Em seguida, prima **Confirma**.

2. Quando for recebida uma chamada, o produto atende a chamada após um número especificado de toques e recebe automaticamente um fax. Para alterar o número de toques, consulte "Opções de configuração de fax" na página 5.38.

Para ajustar o volume do toque, consulte "Definir os sons" na página 1.41.

Recepção no modo AUTO

1. Prima repetidamente **Modo Recep.** no painel de controlo, até aparecer "AUTO". Em seguida, prima **Confirma**.

2. Quando for recebida uma chamada, o produto atende-a.

   Se a chamada for de fax, o produto passa para o modo de recepção.

   Se o produto não detectar um sinal de fax, continua a tocar para indicar que se trata de uma chamada telefónica. Deve levantar o auscultador para atender a chamada. Se não o fizer, o produto passa para o modo de recepção automática.

Receber automaticamente no modo SEC/FAX

Para utilizar este modo, tem de ligar um atendedor de chamadas à tomada EXT, no painel posterior do produto (consulte a página 1.9).

1. Prima repetidamente **Modo Recep.** no painel de controlo, até aparecer "SEC/FAX". Em seguida, prima **Confirma**.

2. Quando for recebida uma chamada, o atendedor atende-a.

   Se o chamador deixar uma mensagem, o atendedor memoriza-a normalmente. Se o produto detectar um sinal de fax na linha, inicia automaticamente a recepção do fax.

NOTAS:

- Se tiver definido o produto para utilizar o modo SEC/FAX e o atendedor estiver desligado ou não houver nenhum atendedor ligado, o produto passa automaticamente para o modo FAX após um número predefinido de toques. O número de toques pode variar de uns países para os outros.
- Se o atendedor de chamadas tiver um "contador de toques definido pelo utilizador", defina o produto para atender as chamadas após 1 toque.
- Se o produto estiver no modo TELEFONE (recepção manual) com um atendedor de chamadas ligado, tem de desligar o atendedor de chamadas, porque, caso contrário, o atendedor interromperá a sua conversação telefónica.

Recepção manual no modo TELEFONE

Pode atender uma chamada utilizando o telefone e iniciar o produto para receber um fax.

1. Prima repetidamente **Modo Recep.** no painel de controlo, até aparecer "TELEFONE". Em seguida, prima **Confirma**.
2. Quando o telefone tocar, levante-o e atenda.
3. Se ouvir um sinal de fax, ou se o interlocutor lhe pedir para receber um documento, prima **Inicio Fax Mono** ou **Inicio Fax Cores**.
4. Pouso o telefone. O produto começa a receber o fax e regressa ao modo de espera assim que a recepção estiver concluída.

Recepção manual utilizando um telefone de extensão

Esta função funciona melhor quando se utiliza um telefone de extensão ligado à tomada EXT, na parte de trás do produto (consulte a página 1.9). Pode receber um fax de alguém com quem esteja a falar no telefone de extensão, sem ter de se deslocar até ao aparelho de fax.

Quando receber uma chamada no telefone de extensão e ouvir o sinal de fax, prima as teclas "*9*" (asterisco novo asterisco) no telefone de extensão.

O produto recebe o documento.

Prima os botões sem pressas e sequencialmente. Se continuar a ouvir o sinal de fax no aparelho remoto, tente premir outra vez "*9*".

"*9*" é o código de recepção remota predefinido na fábrica. Os asteriscos são fixos, mas o número entre eles pode ser alterado pelo utilizador para qualquer outro número. Para mais informações, consulte a página 5.41.

Recepção utilizando a função DRPD

Não é possível activar o modo de recepção "DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection)" utilizando o botão **Modo Recep.** do painel de controlo, se o produto não tiver sido configurado para ser utilizado com o serviço DRPD e se não tiver activado a função (consulte a página 5.41).

Quando o modo de recepção definido é "DRP," ao ser recebida uma chamada no número atribuído às comunicações telefónicas, o produto toca utilizando o padrão registado para chamadas de voz. Quando ouvir este padrão, levante o auscultador do telefone ligado ao produto e fale.

Quando alguém envia um fax para o número atribuído às comunicações de fax, o produto recebe-o automaticamente.

Pode seleccionar o outro modo de recepção, utilizando o botão **Modo Recep.** do painel de controlo para desactivar temporariamente o serviço DRPD.

Recepção a cores

O produto foi configurado para receber faxes a cores de outros aparelhos de fax com capacidade de cores. Ao receber um fax, o produto detecta este é a cores ou a preto e branco e imprime-o em conformidade.

Recepção de faxes para a memória

Uma vez que o produto é um dispositivo multitarefas, pode receber faxes enquanto estão a ser efectuadas cópias ou impressões. Se receber um fax enquanto estiver a copiar ou a imprimir, o produto guarda-o na memória. Em seguida, assim que o trabalho de cópia ou impressão termina, o produto imprime o fax automaticamente.

Reencaminhar faxes recebidos

Pode definir o produto para reencaminhar os faxes recebidos para outro número durante um período de tempo especificado. Quando o fax é recebido pelo produto, é guardado na memória. Em seguida, o produto marca o número de fax especificado e envia o fax.

Se, após várias tentativas, o produto não conseguir reencaminhar o fax, devido a um erro como, por exemplo, linha ocupada e as remarcações não forem bem sucedidas, o produto imprime um relatório de confirmação de mensagem a indicar o resultado da transmissão. Se a memória se esgotar durante a recepção de um fax, o produto interrompe a recepção e reencaminha apenas as páginas que já foram memorizadas.

Também pode seleccionar a opção de reencaminhamento de faxes que permite imprimir o fax no produto, se este tiver sido reencaminhado sem erros.

Para utilizar o reencaminhamento de faxes, proceda do seguinte modo:

1. Prima **Reencam. Fax**.
2. Seleccione a opção de reencaminhamento de faxes, premindo **Reencam. Fax** ou o botão ◄ ou ►. Estão disponíveis as seguintes opções:
   - **DESL.:** desactiva o reencaminhamento de faxes.
   - **REENCAMINHAR:** reencaminha os faxes para um número especificado. O produto não imprime o fax.
   - **REEN & IMPRIMIR:** reencaminha os faxes para um número especificado e imprime os faxes.
3. Prima **Confirma** para guardar a selecção.
4. Se optar por reencaminhar os faxes, introduza o número para o qual o produto os deve reencaminhar e, em seguida, prima **Confirma** para guardar a selecção.
5. Introduza a data a partir da qual os faxes recebidos devem ser reencaminhados utilizando o teclado numérico e, em seguida, prima **Confirma**.

6 Introduza a hora a partir da qual os faxes recebidos devem ser reencaminhados utilizando o teclado numérico e, em seguida, prima **Confirma**.

7 Introduza a data até à qual os faxes recebidos devem ser reencaminhados utilizando o teclado numérico e, em seguida, prima **Confirma**.

8 Introduza a hora até à qual os faxes recebidos devem ser reencaminhados utilizando o teclado numérico e, em seguida, prima **Confirma**.

9 O visor mostra "RC" à esquerda do modo de recepção; por exemplo, "RC FAX" no canto inferior direito, para indicar que a função de reencaminhamento de faxes está activada.

Quando chegar o momento definido para o início do reencaminhamento, aparece "ENCAMINHAR" no visor.

Marcação automática

Marcação uma tecla

A marcação uma tecla (One-Touch) permite utilizar uma das 10 teclas de marcação uma tecla para marcar um número automaticamente.

Memorizar um número para a marcação uma tecla

1. Prima uma das dez teclas de marcação uma tecla durante mais de 2 segundos. O visor mostra "Txx:", em que xx representa o botão de marcação uma tecla seleccionado.

   Se já houver um número memorizado na localização seleccionada, esse número é apresentado no visor. Para substituir o número de telefone por outro, seleccione "1:RENOV.". Caso contrário, seleccione "2:OUTRO" e recomece com um botão de marcação diferente.

2. Introduza o número que pretende memorizar, utilizando o teclado numérico, e prima **Confirma**.

   Para introduzir uma pausa entre números, prima **Remarcar/Pausa**. Aparece a letra "P" no visor.

   No caso de se enganar ao introduzir um número, prima **Procurar/Apagar** e reintroduza o número correcto.

3. Para atribuir um nome ao número, introduza-o. Para mais informações sobre a introdução de nomes, consulte "Introduzir caracteres utilizando o teclado numérico" na página 1.38.

   Ou

   Se não quiser associar um nome ao número, ignore este passo.

4. Prima **Confirma** quando o nome aparecer correctamente ou sem introduzir nenhum nome.

5 Para memorizar mais números de telefone, prima outro botão de marcação uma tecla e repita os passos 2 a 4.

Ou

Para regressar ao modo de espera, prima **Cancelar/ Reset**.

Enviar um fax utilizando um número de marcação uma tecla

1 Coloque o(s) documento(s) voltado para baixo no ADF. Aparece "DOC. PRONTO" no visor.

2 Pode ajustar a resolução e o contraste de acordo com o fax. Para mais informações, consulte a página 5.3.

3 Prima o botão de marcação ao qual associou o número.

4 Prima **Inicio Fax Mono** para enviar um fax a preto e branco ou **Inicio Fax Cores** para enviar um fax a cores.

O número de fax memorizado na localização de marcação uma tecla é marcado automaticamente e o documento é enviado quando o aparelho de fax remoto atender.

Marcação rápida

Pode memorizar até 90 números nas localizações de marcação rápida de 2 dígitos (01-90).

Memorizar um número para marcação rápida

1 Prima **Sel.Aut.** sem soltar durante 2 segundos.

2 Introduza um número de marcação rápida, utilizando o teclado numérico, e prima **Confirma**.

Se já houver um número memorizado na localização seleccionada, esse número é apresentado no visor. Para substituir o número de telefone por outro, seleccione "1:RENOV.". Caso contrário, seleccione "2:OUTRO" e recomece com outro número de marcação rápida.

3 Introduza o número que pretende memorizar e prima **Confirma**.

4 Para atribuir um nome ao número, introduza-o. Para mais informações sobre a introdução de nomes, consulte "Introduzir caracteres utilizando o teclado numérico" na página 1.38.

Ou

Se não quiser associar um nome ao número, ignore este passo.

5 Prima **Confirma** quando o nome aparecer correctamente ou sem introduzir nenhum nome.

6 Para memorizar mais números de telefone, repita os passos 2 a 5.

Ou

Para regressar ao modo de espera, prima **Cancelar/ Reset**.

Enviar um fax utilizando um número de marcação rápida

1 Coloque o(s) documento(s) voltado(s) para baixo no respectivo alimentador. Aparece "DOC. PRONTO" no visor.

2 Pode ajustar a resolução e o contraste de acordo com o fax. Para mais informações, consulte a página 5.3.

3 Prima **Sel.Aut.**.

4 Introduza o número de marcação rápida, utilizando o teclado numérico.

Pode percorrer os números memorizados, utilizando o botão ◄ ou ►.

5 Quando o número pretendido aparecer no visor, prima **Confirma**.

6 Prima **Inicio Fax Mono** para enviar um fax a preto e branco ou **Inicio Fax Cores** para enviar um fax a cores.

O número de fax memorizado na localização de marcação rápida é marcado automaticamente e o documento é enviado quando o aparelho de fax remoto atender.

Marcação de grupo

Se enviar frequentemente um mesmo documento para vários destinos, pode criar um grupo desses destinos e associá-lo a um botão de marcação uma tecla. Isto permite premir um único botão de marcação uma tecla para enviar o mesmo documento a todos os destinos incluídos no grupo.

NOTA: só é possível utilizar números de grupo que já tenham sido registados para marcação rápida.

Definir a marcação de grupo

1. Prima **Menu**. Aparece o texto "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.
2. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "6.CONF MARC GRP" e, em seguida, prima **Confirma**. O visor pede para seleccionar um botão de marcação uma tecla.
3. Prima o botão de marcação uma tecla ao qual pretende associar o grupo e, em seguida, prima **Confirma**.

NOTA: se o botão de marcação uma tecla já tiver sido associado a outro grupo, o visor pede para renovar o botão de marcação uma tecla seleccionado ou para escolher outro botão. Seleccione "1:RENOV" para eliminar o conteúdo do botão uma tecla seleccionado e continuar ou "2:OUTRO" para manter o conteúdo do botão inalterado e recomeçar com outro botão.

4. O número de grupo seleccionado aparece no visor e é-lhe pedido para confirmar o número. Prima **Confirma** para aceitar "1.SIM". Se seleccionar "2:NAO", o botão de marcação uma tecla é cancelado e pode recomeçar com outro número de grupo uma tecla.
5. O visor pede para introduzir um número de marcação rápida. Introduza o número de marcação rápida de 2 dígitos que pretende incluir no grupo e, em seguida, prima **Confirma**.

6 Repita o passo 5 para introduzir outro número de marcação rápida no grupo.

7 Depois de introduzir todos os números pretendidos, prima **Cancelar/Reset**. O visor pede-lhe para introduzir um nome.

8 Se pretender atribuir um nome ao grupo, introduza-o.

Senão, ignore este passo.

9 Prima **Confirma** depois de introduzir o nome ou sem o introduzir.

10 Se pretender atribuir outro grupo, repita as instruções a partir do passo 3.

Para regressar ao modo de espera, prima **Cancelar/Reset**.

Enviar um fax utilizando a marcação de grupo (Transmissão de endereços múltiplos)

Pode utilizar a marcação de grupo para difusão, fax diferido, transmissão em horário económico.

Siga o procedimento relativo à operação pretendida (difusão - página 5.28, fax diferido - página 5.29, transmissão em horário económico - página 5.12). Quando o visor pedir para introduzir o número do fax remoto, prima o botão de marcação uma tecla associado a um grupo. Pode utilizar apenas um número de grupo para cada operação. Em seguida, prossiga com o procedimento para concluir a operação pretendida.

O produto digitaliza automaticamente para a memória o documento colocado no tabuleiro de documentos e marca cada um dos grupos incluídos no grupo.

Procurar um número na memória

Existem dois métodos para procurar números na memória. Pode percorrer os números sequencialmente de A a Z ou utilizando a primeira letra do nome atribuído ao número.

Procurar sequencialmente na memória

1. Prima **Procurar/Apagar**.

2. Prima o botão ◄ ou ► para percorrer a memória, até aparecer o nome e o número que pretende marcar. Pode percorrer a memória para baixo ou para cima, por ordem alfabética (de A a Z).

   Enquanto percorre a memória do produto, verá que cada entrada é precedida por uma de três letras: "T" para marcação uma tecla, "S" para marcação rápida, ou "G" para marcação de grupo. Estas letras indicam a forma como o número está memorizado.

3. Quando o nome e o número pretendidos aparecerem no visor, prima **Confirma** para efectuar a marcação.

Procurar utilizando a primeira letra do nome

1. Prima **Procurar/Apagar**.

2. Prima o botão que contém a letra que pretende procurar. Aparece no visor um nome que começa pela letra introduzida.

   Por exemplo, se pretender encontrar o nome "MOBILE", prima o botão **6**, que contém as letras "MNO".

3. Prima o botão ◄ ou ► para ver o nome seguinte da lista.

4. Quando o nome e o número pretendidos aparecerem no visor, prima **Confirma** para efectuar a marcação.

Funções de fax avançadas

Difusão

Os documentos são automaticamente memorizados e enviados para uma estação remota. Utilize esta função para enviar os documentos para várias localizações. Após o envio, os documentos são apagados da memória automaticamente.

NOTA: não é possível utilizar o modo de cores no modo de difusão.

1. Coloque o(s) documento(s) voltado(s) para baixo no respectivo alimentador. Aparece "DOC. PRONTO" no visor.
2. Pode ajustar a resolução e o contraste de acordo com o fax. Para mais informações, consulte a página 5.3.
3. Prima **Menu**.
4. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "4.FAX AVANCADO" e, em seguida, prima **Confirma**.
5. Aparece o primeiro menu: "DIFUSAO". Prima **Confirma**.
6. Introduza o número de telefone do fax remoto, utilizando o teclado numérico.

   Também pode utilizar um botão de marcação uma tecla ou premir **Sel.Aut.** e utilizar o número de marcação rápida de 2 dígitos.
7. Prima **Confirma** para confirmar o número. O visor pede para introduzir outro número de fax para o qual também pretende enviar o documento.
8. Seleccione "1.SIM", premindo **1**, e repita o procedimento a partir do passo 6 para introduzir outro número de fax.

   Note que não é possível utilizar número de marcação de grupo para o outro número de fax.

9 Para enviar o documento para uma única localização ou depois de introduzir o último número, prima **2** para seleccionar "2.NAO" no ecrã "OUTRO NRO. FAX?".

10 O(s) documento(s) é(são) digitalizado(s) para a memória antes da transmissão.

O visor mostra a capacidade da memória e o número de páginas que estão a ser guardadas na memória; em seguida, o produto começa a enviar o documento para os números indicados, pela ordem em que foram introduzidos.

Fax diferido

Pode definir o produto para enviar um fax mais tarde; por exemplo, num momento em que não vai estar presente.

NOTA: não é possível utilizar o modo de cores para faxes diferidos.

1 Coloque o(s) documento(s) voltado(s) para baixo no respectivo alimentador. Aparece "DOC. PRONTO" no visor.

2 Pode ajustar a resolução e o contraste de acordo com o fax. Para mais informações, consulte a página 5.3.

3 Prima **Menu**.

4 Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "4.FAX AVANCADO" e, em seguida, prima **Confirma**.

5 Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "FAX DIFERIDO" e prima **Confirma**.

6 Introduza o número de telefone do fax remoto, utilizando o teclado numérico.

Também pode utilizar um botão de marcação uma tecla ou premir **Sel.Aut.** e utilizar o número de marcação rápida de 2 dígitos.

7 Prima **Confirma** para confirmar o número. O visor pede para introduzir outro número de fax para o qual também pretende enviar o documento.

8 Seleccione "1.SIM", premindo **1**, e repita o procedimento a partir do passo 6 para introduzir outro número de fax.

Note que não é possível utilizar número de marcação de grupo para o outro número de fax.

9 Para enviar o documento para uma única localização ou depois de introduzir o último número, prima **2** para seleccionar "2.NAO" no ecrã "OUTRO NRO. FAX?".

10 O visor pede-lhe para introduzir um nome. Se pretender atribuir um nome à transmissão, introduza-o. Senão, ignore este passo.

Para mais informações sobre a introdução de nomes utilizando o teclado numérico, consulte "Introduzir caracteres utilizando o teclado numérico" na página 1.38.

11 Prima **Confirma**. O visor mostra a hora actual e pede para introduzir a hora a que o envio do fax deve ser iniciado.

12 Introduza a hora, utilizando o teclado numérico.

Se definir uma hora anterior à actual, o documento é enviado no dia seguinte a essa hora.

13 Prima **Confirma** quando a hora de início apresentada estiver correcta.

14 O documento é digitalizado para a memória antes da transmissão.

O visor mostra a capacidade da memória e o número de páginas que estão a ser guardadas na memória.

O produto regressa ao modo de espera e o visor relembra-o de que está no modo de espera e de que a transmissão diferida está activa.

NOTA: se pretender cancelar o fax diferido, consulte "Cancelar uma operação programada" na página 5.35.

Fax prioritário

Quando o envio prioritário está activo, os documentos prioritários podem ser transmitidos antes das operações reservadas. O documento é digitalizado para a memória e é transmitido assim que a operação em curso estiver concluída. Além disso, o envio prioritário interrompe uma operação de difusão entre estações (isto é, quando a transmissão para a estação A termina, antes de a transmissão para a estação B ser iniciada) ou entre tentativas de remarcação.

NOTA: não é possível utilizar o modo de cores para faxes prioritários.

1. Coloque o(s) documento(s) voltado(s) para baixo no respectivo alimentador. Aparece "DOC. PRONTO" no visor.
2. Pode ajustar a resolução e o contraste de acordo com o fax. Para mais informações, consulte a página 5.3.
3. Prima **Menu**.
4. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "4.FAX AVANCADO" e, em seguida, prima **Confirma**.
5. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "FAX PRIORITARIO" e prima **Confirma**.
6. Introduza o número de telefone do fax remoto, utilizando o teclado numérico.

   Também pode utilizar um botão de marcação uma tecla ou premir **Sel.Aut.** e utilizar o número de marcação rápida de 2 dígitos.
7. Prima **Confirma** para confirmar o número. O visor pede-lhe para introduzir um nome.
8. Se pretender atribuir um nome à transmissão, introduza-o. Senão, ignore este passo.

   Para mais informações sobre a introdução de nomes utilizando o teclado numérico, consulte "Introduzir caracteres utilizando o teclado numérico" na página 1.38.

9 Prima **Confirma**. O(s) documento(s) é(são) digitalizado(s) para a memória antes da transmissão.

O visor mostra a capacidade da memória e o número de páginas que estão a ser guardadas na memória.

10 O produto mostra o número que está a ser marcado e inicia o envio do documento.

Convite a emitir

O convite a emitir (Polling) é utilizado quando um aparelho de fax solicita a outro que envie um documento. Esta função é útil quando a pessoa que tem o documento original a ser enviado não se encontra no escritório. A pessoa que pretende receber o documento liga para o aparelho de fax que contém o original e pede para que o documento seja enviado. Por outras palavras "convida a emitir" o aparelho que contém o original.

Transmissão de convite a emitir

Pode programar o produto para enviar documentos na sua ausência, quando um aparelho de fax remoto o convida a emitir. É possível utilizar um código de convite a emitir para impedir que sejam efectuados convites a emitir não autorizados ao seu produto. Quando o produto está protegido desta forma, apenas as pessoas que conhecem o código de convite a emitir podem executar esta operação no produto.

NOTA: não é possível utilizar o modo de cores para transmissões de convite a emitir.

1 Coloque o(s) documento(s) voltado(s) para baixo no respectivo alimentador. Aparece "DOC. PRONTO" no visor.

2 Pode ajustar a resolução e o contraste de acordo com o fax. Para mais informações, consulte a página 5.3.

3 Prima **Menu**.

4 Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "4.FAX AVANCADO" e, em seguida, prima **Confirma**.

5 Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "ENVIAR POLLING" e prima **Confirma**.

O visor pede para introduzir um código de convite a emitir de 4 dígitos. O código de convite a emitir predefinido na fábrica é "0000", o que não representa nenhum código de convite a emitir.

6 Se pretender utilizar um código de convite a emitir, introduza o código de 4 dígitos pretendido (diferente de "0000") e, em seguida, prima **Confirma**.

Ou

Se não pretender proteger a transmissão com o código de convite a emitir, prima **Confirma** quando o visor mostrar "0000" para o código de convite a emitir ou introduza **0000**.

7 O produto memoriza o documento. O visor conta o número de páginas que estão a ser guardadas na memória e mostra a capacidade de memória restante.

O produto regressa ao modo de espera e o visor mostra um memorando de que a função "TR. BUSCA" está activa.

NOTA: se, anteriormente, tiver definido o modo de recepção para um modo diferente de FAX, o produto muda automaticamente para o modo FAX (recepção automática) quando é definido para ser convidado a emitir.

Enviar um convite a emitir a um aparelho remoto

O produto pode convidar um aparelho de fax remoto a emitir e obter um documento, que é memorizado e depois impresso.

1 Levante o auscultador ou prima **OHD/Ped.Voz** no painel de controlo e introduza o número de telefone do aparelho de fax remoto.

2 Quando ouvir o sinal de fax do aparelho remoto, prima **Menu**.

3 Quando o visor mostrar o texto "P/ BUSCA DE REC. PRIMA CONFIRMA", prima **Confirma**.

O visor pede para introduzir um código de convite a emitir de 4 dígitos. O código de convite a emitir definido de fábrica é "0000". 0000 corresponde a nenhum código.

4 Se o aparelho remoto estiver protegido com um código de convite a emitir, tem de introduzir o código correcto e premir **Confirma**.

Ou

Se o aparelho remoto não estiver protegido por um código de convite a emitir, prima **Confirma** para aceitar "0000".

5 O produto começa a receber o documento do aparelho de fax remoto.

Adicionar documentos a uma operação programada

Pode adicionar documentos a uma transmissão anteriormente reservada na memória do produto.

1 Coloque o(s) documento(s) voltado(s) para baixo no respectivo alimentador. Aparece "DOC. PRONTO" no visor.

2 Pode ajustar a resolução e o contraste de acordo com o fax. Para mais informações, consulte a página 5.3.

3 Prima **Menu**.

4 Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "4.FAX AVANCADO" e, em seguida, prima **Confirma**.

5 Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "ADIC PROGRAMA" e, em seguida, prima **Confirma**.

6 Prima o botão ◄ ou ► repetidamente, até aparecer no visor a operação à qual pretende adicionar os documentos e, em seguida, prima **Confirma**.

7 O produto memoriza automaticamente os documentos na memória e o visor mostra a capacidade da memória e o número de páginas.

Após a memorização, o produto mostra o número total de páginas e, em seguida, regressa ao modo de espera.

Cancelar uma operação programada

1. Prima **Menu**.
2. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "4.FAX AVANCADO" e, em seguida, prima **Confirma**.
3. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "CANCELAR AGENDA" e, em seguida prima **Confirma**.
4. Prima o botão ◄ ou ► repetidamente até aparecer a operação que pretende cancelar e, em seguida, prima **Confirma**.
5. O trabalho seleccionado é cancelado e o visor regressa ao modo de espera.

Funções adicionais

Imprimir relatórios

O produto pode imprimir relatórios com informações úteis – trabalho programado, dados do sistema, etc.
Estão disponíveis os seguintes relatórios:

AJUDA

Esta lista mostra as funções e os comandos básicos do produto e é utilizada como um manual de consulta rápida.

ENVIO RELATORIO

Este relatório mostra informações sobre as transmissões efectuadas recentemente.

RELATORIO REC.

Este relatório mostra informações sobre as recepções recentes.

AGENDA TELEF.

Esta lista mostra todos os números guardados na memória do produto como números de marcação uma tecla, números de marcação rápida e números de marcação de grupo.

CONFIRM.DE ENVIO

Este relatório mostra o número de fax, o número de páginas, a duração da operação, o modo de comunicação e os resultados da comunicação.

Pode configurar o produto para imprimir o relatório de confirmação de mensagens de um dos seguintes modos:

• Automaticamente após cada transmissão (LIG.).

- Automaticamente, apenas se ocorrer um erro durante a transmissão (ERRO).
- Nenhum relatório (DESL.). Pode imprimir este relatório manualmente a qualquer momento.

INF DE MARCACOES

Esta lista mostra o documento actualmente memorizado para envio diferido, envio prioritário, envio de grupo e transmissão de convite a emitir. A lista mostra a hora de início, o tipo de operação, etc.

DADOS SISTEMA

Esta lista mostra o estado das opções de configuração do sistema, de fax e de cópia. Depois de alterar qualquer definição, imprima esta lista para comprovar as alterações.

AUTOTESTE

Esta página mostra o padrão que indica o estado dos ejectores de impressão. Utilizando esta página, pode verificar se o produto está a imprimir correctamente.

LISTA DE DEC (Caller Identification)

Esta lista mostra os últimos 30 números dos quais foram recebidas chamadas, se a rede dispuser do serviço de identificação da linha. Pode verificar o número de telefone do chamador, bem como a data e a hora de recepção da chamada.

LST FAXES INDES

Esta lista mostra os números de fax definidos como números de correspondência não desejada, utilizando o menu Config Fax Indes (consulte a página 5.43). Quando a função Rstr Faxes Indes está activa, os faxes recebidos desses números são recusados.

NOTA: a lista definida para ser impressa automaticamente não é impressa se não houver papel no tabuleiro de entrada ou se o papel estiver encravado.

Outros relatórios

- Relatório de transmissões multiplas: este relatório é impresso automaticamente após o envio de um documento para mais de uma localização.

- Relatório de falha de energia: este relatório é impresso auto–maticamente quando a energia é restaurada após uma falha, se tiver ocorrido perda de dados devido a essa falha de energia.

Imprimir a lista

1. Prima **Menu**.
2. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "5.RELATORIO/ AJUDA" e prima **Confirma**.
3. Prima o botão ◄ ou ► repetidamente, até encontrar a lista que pretende imprimir.
4. Quando aparecer a lista pretendida, prima **Confirma**. A lista seleccionada é impressa.

Opções de configuração de fax

O produto inclui várias opções de configuração do sistema de fax, que podem ser definidas pelo utilizador. Estas opções são predefinidas na fábrica, mas pode ser necessário alterá-las. Para ver a definição actual das opções, imprima a lista de dados do sistema (Dados Sistema). Para mais informações sobre a impressão da lista, consulte as instruções acima.

Definir uma opção

1. Prima **Menu**.
2. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "2.CONFIGURAR FAX" e, em seguida, prima **Confirma**.
3. O visor mostra a primeira opção de configuração: "ENV DA MEMORIA". Percorra as opções, premindo o botão ◄ ou ►.
4. Quando a opção pretendida aparecer no visor, prima **Confirma**.

5 Seleccione o estado pretendido, premindo o botão ◄ ou ► ou introduza o número pretendido utilizando o teclado numérico.

6 Prima **Confirma** para guardar a selecção.

7 Repita as instruções a partir do passo 1 para definir outras opções de dados, se necessário. Pode sair do modo de configuração a qualquer momento, premindo **Cancelar/Reset**.

Opções seleccionáveis

Nestas instruções, parte-se do princípio de que seguiu os passos da secção "Definir uma opção" na página 5.38 e que o produto está a pedir para alterar uma das opções aqui indicadas.

- **ENV DA MEMORIA:** se não lhe agradar ter de esperar até que os documentos do ADF sejam enviados ou quando tentar enviar ou reservar outro fax, active esta função. Com esta função activa, todos os documentos transmitidos são digitalizados automaticamente para a memória antes de serem enviados.

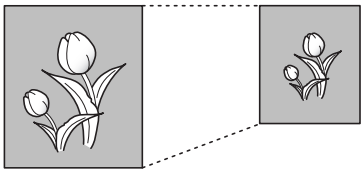
  Seleccione LIG. para activar esta função. Note que esta função será desactivada para faxes a cores.
  Seleccione DESL. para desactivar esta função.

- **CONFIRM DE ENVIO:** um relatório de confirmação de mensagem indica se a transmissão foi ou não efectuada correctamente, quantas páginas foram enviadas, etc.

  Seleccione LIG. para imprimir um relatório de configuração automaticamente sempre que enviar um fax.
  Seleccione DESL. para desactivar esta função.
  Seleccione ERRO para imprimir o relatório apenas quando ocorrer um erro e a transmissão não tiver sido efectuada correctamente.

- **TAM PAPEL FAX:** seleccione o formato de papel que vai utilizar para o papel de impressão. Os formatos disponíveis são: CARTA, A4 e OPICIO I.

- **REDUCAO AUTO:** ao receber um documento tão ou mais longo que papel colocado no produto, o produto pode reduzir os dados recebidos, de modo a que caibam no papel de impressão.



Original Dados recebidos

Active esta função para reduzir as páginas recebidas que possa ser necessário dividir em duas páginas com apenas algumas linhas na segunda página. Se o produto não conseguir reduzir os dados para que caibam numa página com esta função activa, os dados são divididos e impressos em tamanho real em duas ou mais folhas, se necessário.

Seleccione LIG. para activar esta opção. Note que esta opção não se aplica ao modo de cópia.
Seleccione DESL. para desactivar esta função. Os dados em excesso são eliminados ou impressos numa segunda página, consoante a definição de tamanho de eliminação (consulte a página 1.40).

- **HORARIO ECONOM:** pode definir a hora de início de uma transmissão em horário económico, utilizando o botão **Funções Econ Tarifa tel.**. Para mais informações sobre a transmissão em horário económico, consulte a página 5.12.

Introduza a hora pretendida, utilizando o teclado numérico. Pode alternar entre AM e PM premindo o botão ◄ ou ► repetidamente no modo de 12 horas.

- **TOQUES P/ ATEND:** pode seleccionar o número de vezes que o produto deve tocar antes de atender uma chamada recebida.

Introduza um número, utilizando o teclado numérico.

- **INTERV. REDISC.:** o produto remarca automaticamente o número de um aparelho de fax remoto se este estiver ocupado ou não tiver atendido a primeira chamada.

Introduza o número de minutos utilizando o teclado numérico.

- **REDISCAGENS:** introduza o número de tentativas efectuadas para remarcar um número.

  Se introduzir **0**, o produto não faz tentativas de remarcação.

- **NOME END. RECEP:** permite que o produto imprima automaticamente o número de página, a data e a hora de recepção no fim de cada página de um documento recebido.

  Seleccione LIG. para activar esta função.
  Seleccione DESL. para desactivar esta função.

- **COD. COM. RECEB.:** o código de recepção remota permite iniciar a recepção de um fax a partir de um telefone de extensão ligado à tomada EXT. Se atender o telefone de extensão e ouvir o sinal de fax, introduza o código de recepção remota para o fax iniciar a recepção. O código vem definido de fábrica como *9*.

  Introduza o código pretendido, de **0** a **9**, no teclado numérico.

- **MODO DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) :** o "toque distinto" é um serviço da companhia telefónica que permite ao utilizador utilizar uma única linha telefónica para atender vários números de telefone diferentes. O número específico que é utilizado para lhe telefonar é identificado por padrões de toque diferentes, constituídos por várias combinações de sons de toque longos e curtos. Esta função é frequentemente utilizada respondendo a serviços que atendem chamadas para muitos clientes diferentes e necessitam de conhecer o número do chamador para atender o telefone correctamente.

  Utilizando a função de detecção do padrão de toque distinto (DRPD), o produto pode "aprender" os padrões de toque definidos para serem atendidos pelo produto SF-430. Se não o alterar, este padrão de toque continuará a ser reconhecido e atendido como uma chamada de fax, sendo todos os outros padrões reencaminhados para o telefone de extensão ou atendedor de chamadas ligado à tomada EXT. Pode suspender ou alterar facilmente e a qualquer momento a detecção do padrão de toque distinto.

Antes de utilizar a opção de detecção do padrão de toque distinto, os serviços de toque distinto têm de ser activados na linha telefónica, pela companhia de telefones. Para configurar a detecção do padrão de toque distinto, é necessário dispor de outra linha telefónica ou ter alguém que marque o número do telefone do fax a partir do exterior.

Seleccione LIG. para activar este modo.
Seleccione DESL. para desactivar este modo.
Seleccione AJUSTAR para configurar a detecção do padrão de toque distinto. O LCD apresenta o texto "TOQUE ESPERA". Telefone para o seu número de fax a partir de outro telefone. Quando o produto concluir a "aprendizagem", o LCD mostra o texto "FIM DRPD CONF.".

Com a função DRPD activa, aparece "MODO DRPD" no visor e o modo de recepção definido anteriormente é ignorado. Se desactivar o modo DRPD, o produto regressa ao modo de recepção definido anteriormente.

NOTAS:

- O modo DRPD tem de ser definido de novo se mudar de número de fax ou se ligar o produto a outra linha telefónica.
- Uma vez configurado o modo DRPD, telefone novamente para o seu número de fax, para se certificar de que o produto atende com um sinal de fax. Em seguida, faça uma chamada para um número diferente dessa mesma linha, para se assegurar de que a chamada é reencaminhada para o telefone de extensão ou para um atendedor de chamadas ligado à tomada EXT.

- **MODE ECM (Error Correction Mode):** este modo compensa a baixa qualidade da linha e assegura uma transmissão precisa e sem erros com qualquer outro aparelho de fax equipado com ECM. Se a qualidade for baixa, o tempo de transmissão pode aumentar quando o modo ECM está activo.

  Seleccione LIG. para activar o modo de correcção de erros.
  Seleccione DESL. para desactivar o modo de correcção de erros.

- **DIARIO AUTO:** um diário mostra informações específicas sobre as actividades de transmissão ou recepção, a hora e a data das 40 transmissões ou recepções mais recentes.

  Seleccione LIG. para imprimir o diário automaticamente após cada 40 transmissões ou recepções.
  Seleccione DESL. para imprimir o diário manualmente.

- **ID DO CHAMADOR:** quando se recebe uma chamada, é possível ver o número do chamador, se a rede disponibilizar o serviço de identificação da linha chamadora. (Esta opção pode não funcionar se o produto estiver ligado a um PABX.)

  Seleccione LIG. para ver o ID do chamador.
  Seleccione DESL. para não ver o ID do chamador.

NOTA: a opção de ID de chamador pode não estar disponível, consoante a sua área ou o seu país.

- **RSTR FAXES INDES:** com esta função activada, o sistema não aceita faxes enviados de estações remotas cujo número está guardado na memória como número de faxes não desejados, através do menu Config Fax Indes descrito em seguida.

  Seleccione LIG. para activar esta função. Não é possível receber documentos das estações identificadas como números de faxes não desejados.
  Seleccione DESL. para desactivar esta função. Qualquer pessoa lhe pode enviar faxes.

- **CONFIG FAX INDES:** pode registar até 20 números na lista de CID (Caller Identification - identificação do chamador) de faxes como números de correspondência não desejada. Quando a função Rstr Faxes Indes está activa, os faxes recebidos desses números são recusados.

  Seleccione REGISTAR para registar um número de fax indesejado. Prima o botão ◄ ou ► para percorrer a lista de CID e prima **Confirma** quando aparecer o número pretendido.
  Seleccione ELIMINAR para eliminar um número de fax indesejado registado. Prima o botão ◄ ou ► para percorrer a lista e prima **Confirma** quando aparecer o número pretendido.

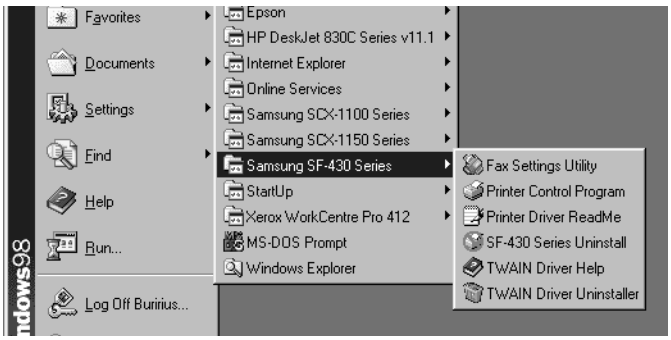
Utilizar o utilitário de definições de fax

Quando se instala o controlador MFP, o utilitário de definições de fax é instalado automaticamente. Com este programa, pode configurar as diversas opções de configuração do fax e memorizar números de marcação rápida a partir do computador. Pode descarregar esta informação para o SF-430 e activá-las através do painel de controlo.

Para instalar o controlador MFP, consulte "Instalar o software Samsung" na página 1.21.

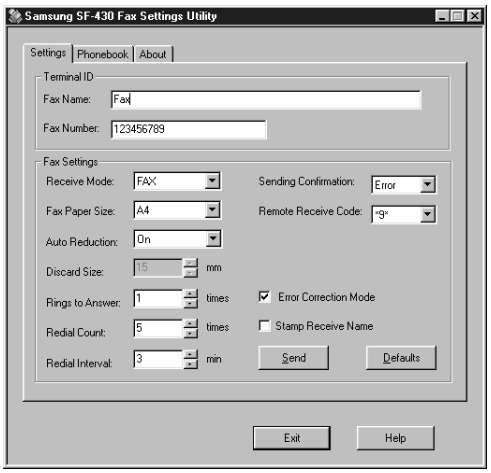
Aceder ao utilitário de definições de fax

1 Faça clique em **Iniciar > Programas > SAMSUNG SF-430 Series > Fax Settings Utility**.



▲ No caso do Windows 98

2 É apresentada a caixa de diálogo Samsung SF-430 Fax Settings Utility.

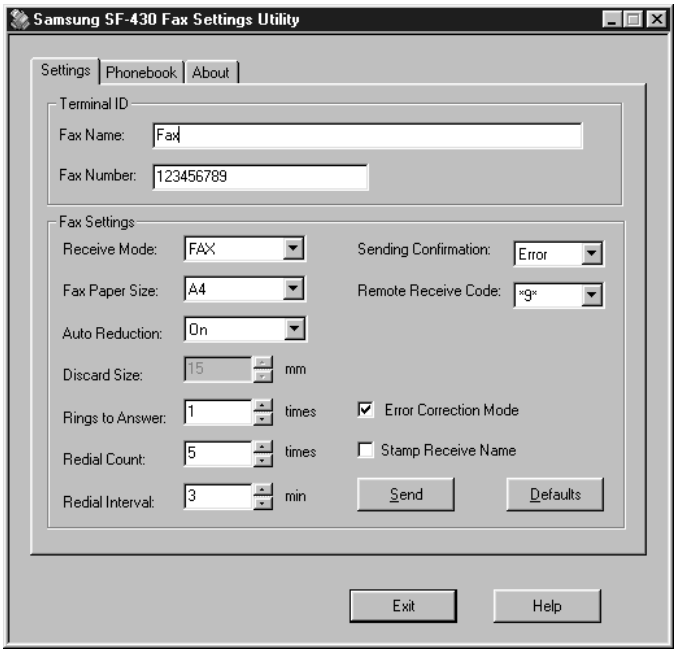


3 Depois de utilizar o utilitário de definições de fax, faça clique em **Exit** para fechar a caixa de diálogo.

Pode obter ajuda online, fazendo clique no botão **Help**.

Separador Settings

Utilizando o separador **Settings**, pode configurar o nome e o número de fax, além das opções de configuração de fax. Para mais informações sobre cada uma das opções de configuração, consulte "Opções de configuração de fax" na página 5.38.

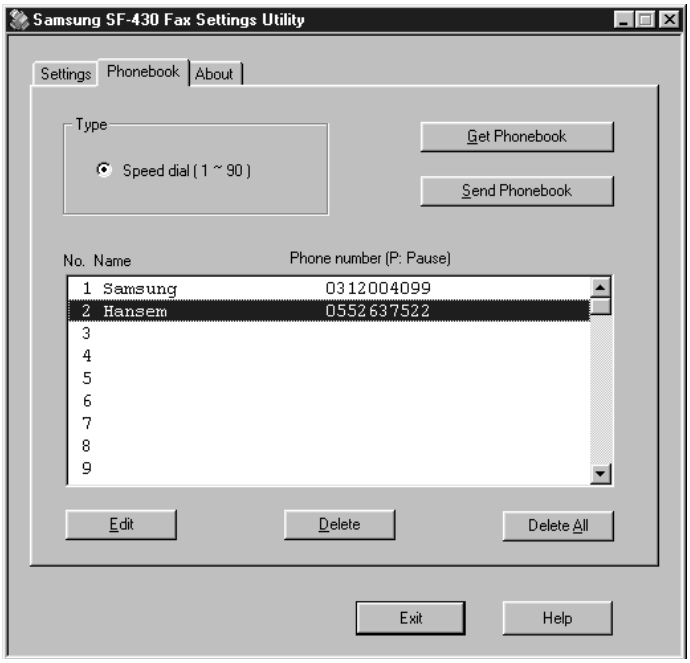


Quando a configuração estiver concluída, faça clique em **Send** para descarregar as informações para o SF-430.

O botão **Defaults** permite restaurar os valores padrão de cada opção.

Separador Phonebook

Utilizando o separador **Phonebook**, pode memorizar números de marcação rápida (para mais informações sobre a marcação rápida, consulte a página 5.23).



- **Get Phonebook:** obtém os números de marcação rápida memorizados no produto.
- **Send Phonebook:** envia os números de marcação rápida para o produto. Depois de memorizar ou eliminar um número de marcação rápida, tem de fazer clique neste botão para activar a alteração no painel de controlo do produto.
- **Edit:** permite memorizar ou editar um número de marcação rápida. Depois de seleccionar a localização de marcação rápida na lista, faça clique neste botão. Em seguida, introduza um nome e um número na caixa de diálogo Edit - Speed dial. dial #X (em que X corresponde à localização de marcação rápida seleccionada) e faça clique em **OK** para guardar a alteração.
- **Delete:** elimina o número de marcação rápida seleccionado.
- **Delete All:** elimina todos os números de marcação rápida.

Separador About

O separador **About** mostra o número de versão do programa. Se fizer clique na imagem do globo, na parte inferior da janela, estabelecerá a ligação à página de Internet da Samsung, desde que esteja ligado à Internet.

6 Manutenção

Este capítulo apresenta sugestões para uma impressão de alta qualidade e económica, bem como informações sobre a manutenção dos tinteiros e do produto.

Os tópicos descritos neste capítulo são:

- **Manutenção dos tinteiros**
- **Ver os níveis de tinta**
- **Limpar os tinteiros**
- **Substituir os tinteiros**
- **Alinhar os tinteiros**
- **Limpar a memória**
- **Ajustar o sombreado**
- **Definir o produto para ser verificado por telefone**
- **Limpar o scanner de documentos**

Manutenção dos tinteiros

Para tirar o máximo partido dos tinteiros:

- Não retire os tinteiros da embalagem até estar pronto para os instalar.
- Não recarregue os tinteiros. A garantia não cobre danos decorrentes da utilização de tinteiros recarregados.
- Guarde os tinteiros no mesmo ambiente que o equipamento.
- Não retire os tinteiros do produto a não ser para os substituir ou limpar. Substitua o tinteiro imediatamente ou guarde-o na unidade de armazenamento. O tinteiro não imprimirá correctamente se for removido do produto e deixado exposto durante o período de tempo extenso.
- O produto não imprime com apenas um tinteiro instalado. Se não tiver um tinteiro de substituição para o vazio, deixe o tinteiro vazio no respectivo suporte, no produto.
- Não troque o tinteiro de cor com o preto. O tinteiro de cor deve ser instalado no suporte esquerdo e o preto no suporte direito.
- Se tiver um tinteiro aberto que não esteja a utilizar e não tiver uma unidade de armazenamento de tinteiros, guarde-o num saco de plástico hermético. Não o deixe exposto ao ar por um período de tempo extenso; se o fizer, a tinta seca e os ejectores de impressão entopem.

Ver os níveis de tinta

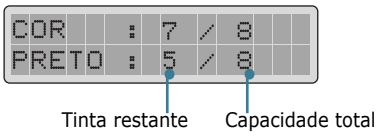
Pode ver o nível de tinta no visor LCD, utilizando os botões do painel de controlo. Proceda do seguinte modo:

1. Prima **Menu**. Aparece o texto "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.

2. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "8.MANUTENCAO" e prima **Confirma**.

3. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "VER NIVEL TINT." no visor e prima **Confirma**.

4. São apresentados os níveis do tinteiro de cor e do tinteiro preto (ou fotográfico). A tinta restante é indicada como uma fracção da capacidade total.



Limpar os tinteiros

A limpeza dos tinteiros pode melhorar a qualidade de impressão. Se faltarem linhas ou pontos na página impressa, ou se esta contiver riscas de tinta, limpe tinteiros como se descreve nesta secção.

Existem dois métodos para limpar os tinteiros:

- Imprima uma página de limpeza da cabeça de impressão. Pode fazê-lo através do painel de controlo do SF-430 ou do programa de controlo do computador.
- Limpe os ejectores dos tinteiros.

NOTA: não limpe os tinteiros desnecessariamente, porque este processo gasta tinta e reduz a duração do tinteiro.

Imprimir uma página de limpeza a partir do SF-430

1 Prima **Menu**. Aparece o texto "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.

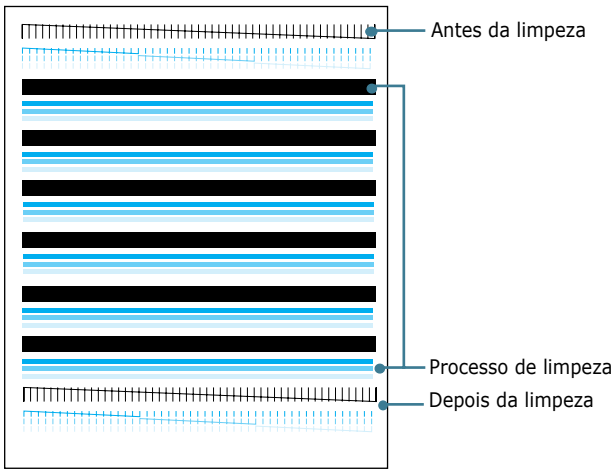
2 Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "8.MANUTENCAO" no visor e, em seguida, prima **Confirma**.

Aparece a primeira opção de manutenção, "LIMPAR CARTUCHO", na última linha do visor.

3 Prima **Confirma** para iniciar o processo de limpeza. O produto imprime uma página de limpeza dos tinteiros.

4 Examine o padrão de limpeza. Compare as linhas diagonais do padrão de teste, no início e no fim da página.

As linhas quebradas indicam ejectores obstruídos. Se a linha de baixo estiver melhor, volte a executar o processo de limpeza mais duas vezes.

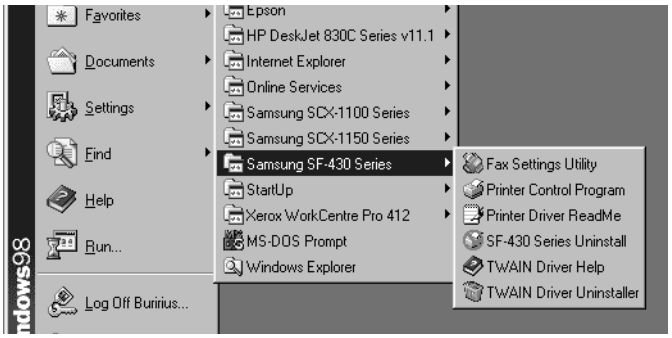


Se este processo não melhorar a qualidade de impressão, os tinteiros podem ter pouca tinta. Substitua o tinteiro, se necessário.

5 Se a linha continuar quebrada, limpe os ejectores de impressão. Consulte "Limpar os ejectores dos tinteiros" na página 6.6.

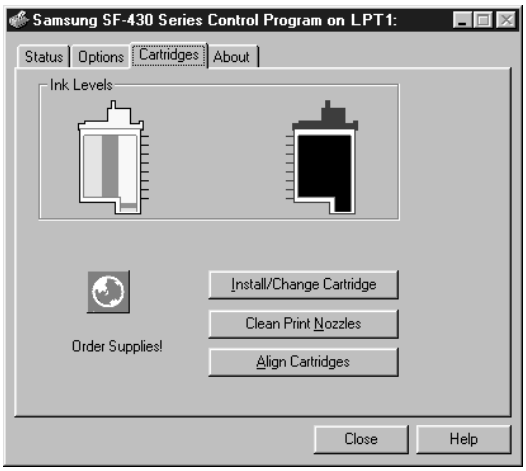
Imprimir uma página de limpeza a partir do computador

1 Faça clique em **Iniciar > Programas > Samsung SF-430 Series > Printer Control Program**.



▲ No caso do Windows 98

2 Aparece a caixa de diálogo Samsung SF-430 Series Control Program. Seleccione o separador **Cartridges**.



▲ No caso do Windows 98

NOTA: no Windows 2000/XP, o programa de controlo da impressora não está disponível. No entanto, pode aceder às funções de manutenção dos tinteiros através das propriedades da impressora, procedendo do seguinte modo:

1. Faça clique em **Iniciar > Definições > Impressoras**.
2. Faça clique com o botão direito do rato na impressora **Samsung SF-430 Series**, na pasta Impressoras.
3. Na lista emergente, seleccione **Propriedades**.
4. Faça clique no separador **Cartridge Maintenance**.

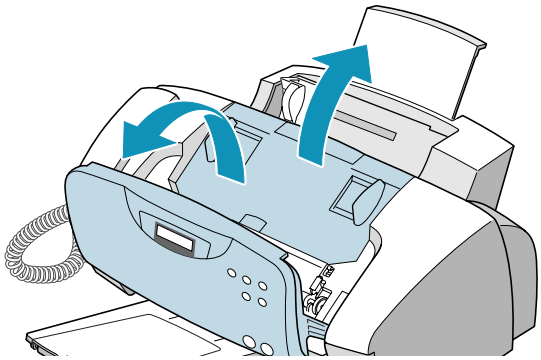
3 Faça clique em **Clean Print Nozzles**, no separador Cartridges.

4 O produto alimenta uma folha de papel e imprime um padrão de limpeza. Examine o padrão de limpeza. Consulte o passo 5, na secção "Imprimir uma página de limpeza a partir do SF-430" na página 6.4.

Limpar os ejectores dos tinteiros

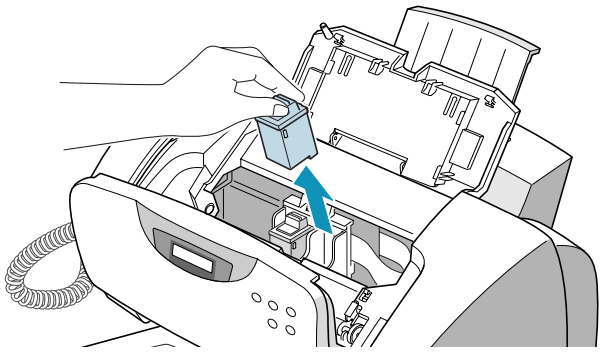
Se a qualidade de impressão não melhorar depois de imprimir repetidamente a página de limpeza, o problema pode ser causado por tinta acumulada nos tinteiros.

1 Abra o painel de controlo e a tampa superior.



2 Depois de os tinteiros se deslocarem para o centro do produto, desligue o cabo de alimentação da parte de trás do produto.

3 Puxe o(s) tinteiro(s) para si até ouvir um estalido e remova o(s) tinteiro(s).

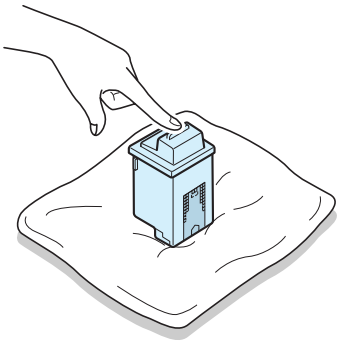


NOTAS:

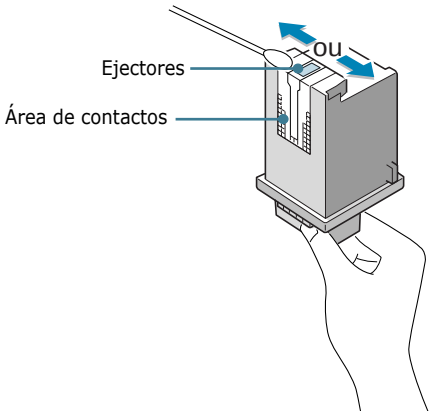
- Mantenha os tinteiros novos e usados fora do alcance das crianças.
- Tenha cuidado para não tocar nos ejectores de tinta ou nos contactos eléctricos. Se tocar nestas partes do tinteiro, pode provocar obstruções, falhas de tinta ou más ligações eléctricas.

4 Utilize um pano limpo, humedecido em água, para limpar cuidadosamente toda a área cor de cobre, incluindo os ejectores e os contactos.

Para dissolver qualquer tinta seca, coloque o tinteiro num pano grosso, como se mostra abaixo, e empurre-o com força para que os respectivos ejectores toquem no pano durante cerca de três segundos. Depois, seque o tinteiro com cuidado.

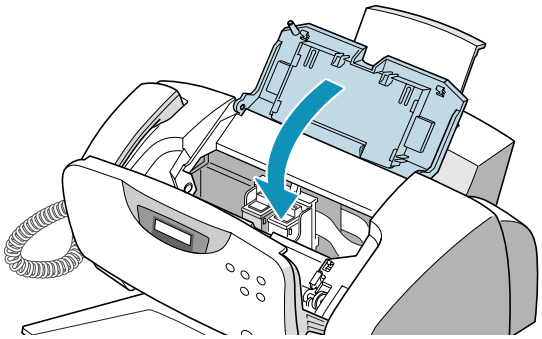


Se estiver a limpar um tinteiro de cor, tenha um cuidado redobrado e limpe os ejectores apenas numa direcção, para evitar que as cores se misturem.



5 Deixe a área cor de cobre secar.

6 Reinstale os tinteiros e feche a tampa superior. Em seguida, volte a ligar o cabo de alimentação ao produto, para ligar o produto.



7 Imprima uma página de limpeza e examine o padrão de limpeza. Se a linha continuar quebrada, limpe os contactos do suporte do tinteiro no produto.

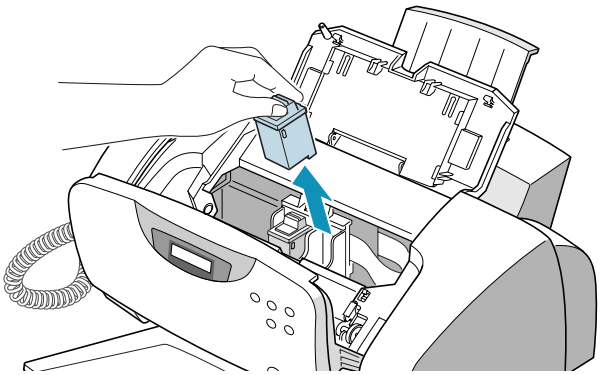
NOTA: após a remoção e reinstalação dos tinteiros, pode ser necessário alinhar os tinteiros. Depois de limpar o tinteiro, se necessário, alinhe os tinteiros.

Limpar os contactos do suporte dos tinteiros

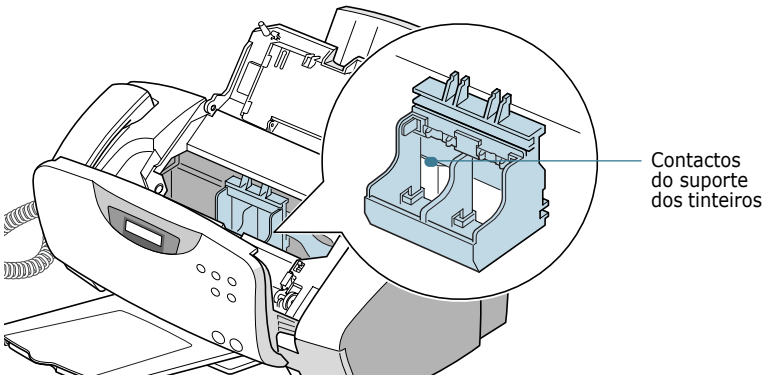
1 Abra o painel de controlo e a tampa superior. Os tinteiros deslocam-se para o centro da impressora.

2 Desligue o cabo de alimentação da tomada ou da parte de trás do produto.

3 Retire os tinteiros.



4 Utilize um PANO LIMPO E SECO para limpar os contactos do suporte dos tinteiros, no interior da impressora.



5 Instale os tinteiros e feche a tampa superior e o painel de controlo.

Em seguida, volte a ligar o cabo de alimentação.

Substituir os tinteiros

O produto é uma impressora de jacto de tinta com dois tinteiros. Tem de utilizar um tinteiro preto (ou fotográfico) e um de cor.

Existem dois tipos de tinteiros pretos e de cor: normal e alta capacidade. Antes de prosseguir com a instalação, verifique o tipo de tinteiro que possui. Quando instalar os tinteiros, ser-lhe-á perguntado se o tinteiro é normal ou de alta capacidade. Para determinar o tipo, confronte o número de referência que se encontra no tinteiro com os indicados na tabela abaixo.

Tipo de tinteiro		Número de referência
Tinteiro preto	Alta capacidade	Lexmark 12A1975
	Normal	Samsung INK-M50 Lexmark 12A1970
Tinteiro de cor	Alta capacidade	Lexmark 15M0125
	Normal	Samsung INK-C60 Lexmark 15M0120
Tinteiro fotográfico		Lexmark 12A1990

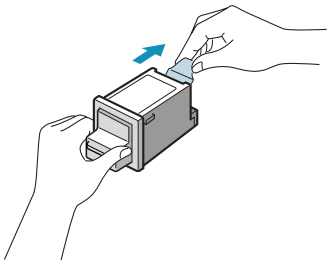
Quando as impressões começarem a ficar mais claras ou aparecer "TROC TINTA xxxx" (em que xxxx corresponde ao tinteiro vazio) no visor, substitua o(s) tinteiro(s) apropriado(s).

O tinteiro inclui a tinta e a cabeça de impressão. Sempre que se substitui o tinteiro, está-se a substituir, também, a cabeça de impressão.

A substituição dos tinteiros pode ser efectuada a partir do painel de controlo ou do computador, utilizando o Samsung SF-430 Series Control Program.

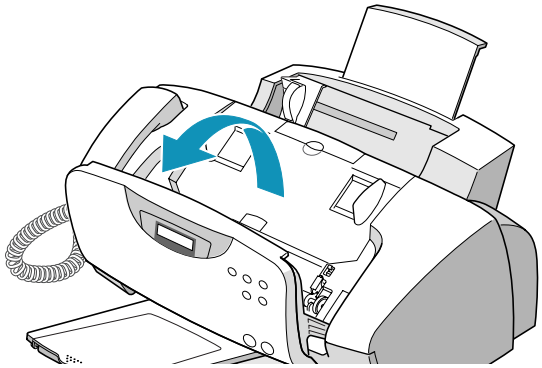
Substituir os tinteiros a partir do SF-430

1 Retire o(s) novo(s) tinteiro(s) da embalagem com cuidado e remova a fita de selagem, puxando-a devagar num movimento direito.

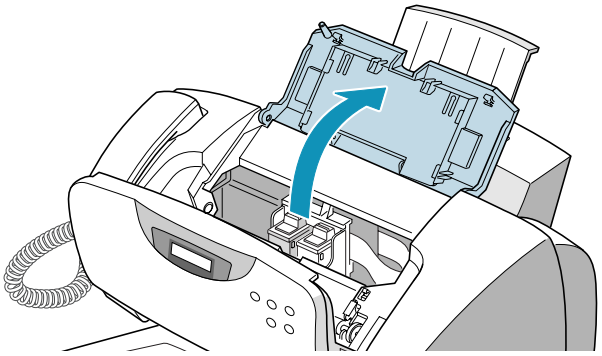


NOTA: evite tocar nos contactos eléctricos do tinteiro. Certifique-se de que não resta nenhum pedaço de fita no tinteiro.

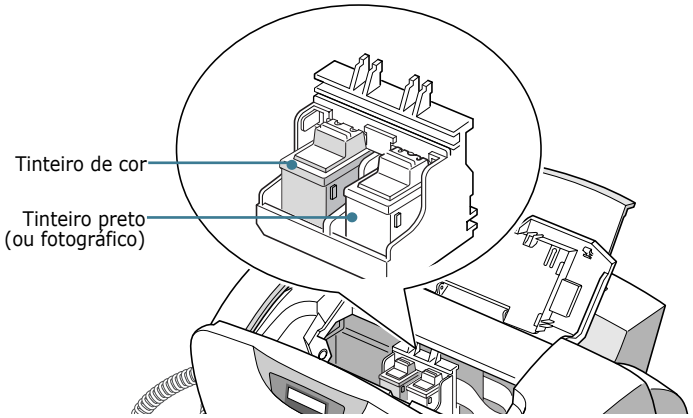
2 Levante o painel de controlo, puxando-o pelo bordo superior, na sua direcção.



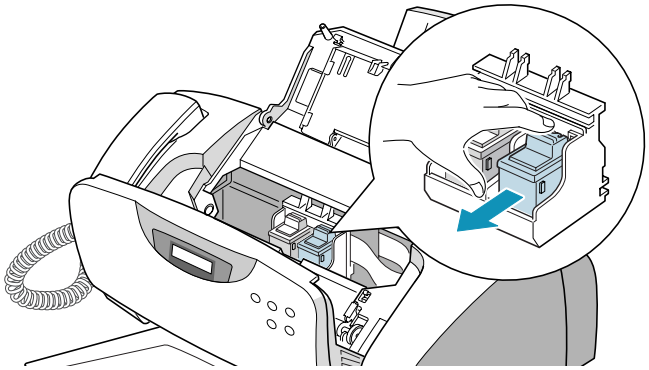
3 Abra a tampa superior. O suporte de tinteiros desloca-se para a posição central.



4 Localize o suporte dos tinteiros no interior do produto. O suporte do tinteiro preto (ou fotográfico) está localizado no lado direito e o de cor no esquerdo.



5 Puxe o(s) tinteiro(s) antigo(s) para si, até ouvir um estalido e, em seguida, retire-o(s) do suporte.



6 Coloque o(s) novo(s) tinteiro(s) no suporte e empurre-os para a frente até encaixarem no lugar.

NOTAS: se aparecer a mensagem "REM PAPEL ENCRAVE PRIMA CANCELAR" no visor depois de fechar a tampa anterior, reinstale o(s) tinteiro(s). Com o(s) tinteiro(s) instalado(s) incorrectamente, o produto pode não imprimir.

7 Feche a tampa superior e o painel de controlo. O visor pede para confirmar o(s) tinteiro(s) substituído(s).

Pode seleccionar ESQUERDO (esquerdo), DIREITO (direito) ou AMBOS (ambos), utilizando o botão ◄ ou ►. Quando a opção pretendida aparecer no visor, prima **Confirma**.

8 O visor pede para confirmar se se trata de um tinteiro novo ou já usado. Prima o botão ◄ ou ► para percorrer as opções e prima **Confirma** quando a opção pretendida aparecer no visor.

As opções disponíveis para o tinteiro direito são: PRETO NOVO (preto novo), PRETO ANTIGO (preto usado), FOTOGRAFICO NOVO (fotográfico novo) e FOTOGR ANTIGO (fotográfico usado). Se tiver instalado um tinteiro fotográfico em vez de um preto, seleccione "FOTOGRAFICO NOVO" ou "FOTOGR ANTIGO".

As opções disponíveis para o tinteiro esquerdo são: COR NOVO (de cor novo) COR USADO (de cor usado).

NOTAS:

- Com o tinteiro fotográfico instalado, só está disponível a impressão a partir do PC.
- Se reinstalar o controlador da impressora ou substituir um tinteiro por outro usado, o nível de tinta mostrado no programa de controlo pode não ser o correcto, mesmo se não substituir os tinteiros.

9 O visor pede para confirmar a capacidade do tinteiro: Standard ou Alta Resa. Utilize o botão ◄ ou ► para percorrer as opções e prima **Confirma** quando a opção pretendida aparecer no visor.

Se tiver instalado um tinteiro fotográfico, não é necessário seleccionar a capacidade do tinteiro, porque o produto suporta apenas tinteiros fotográficos de capacidade normal.

NOTA: se se enganar ao confirmar a capacidade do tinteiro, o nível de tinta apresentado no programa de controlo pode não ser o correcto.

10 Depois de definir o(s) tinteiro(s) e se tiver instalado quaisquer tinteiros novos, o procedimento de alinhamento é iniciado automaticamente, imprimindo o formulário de alinhamento dos tinteiros.

Consulte o passo 4, na secção "Alinhar os tinteiros" na página 6.16.

Se tiver instalado um tinteiro usado, o produto regressa ao modo de espera sem imprimir o formulário de alinhamento.

ATENÇÃO: não desligue o produto enquanto o suporte dos tinteiros não tiver regressado à posição de parqueamento. Se não for seleccionada nenhuma opção de menu, o suporte dos tinteiros regressa automaticamente à posição de parqueamento após cerca de um minuto.

Substituir tinteiros a partir do programa de controlo

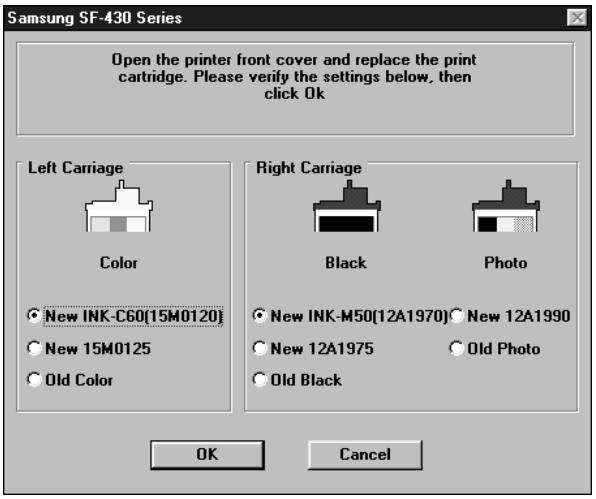
1 Faça clique em **Iniciar > Programas > Samsung SF-430 Series > Printer Control Program**.
É aberto o Samsung SF-430 Series Control Program.

2 Seleccione o separador **Cartridges**.

3 Faça clique em **Install/Change Cartridge** no separador Cartridges. O suporte de tinteiros desloca-se para a posição central.

4 Levante o painel de controlo, puxando-o na sua direcção pelo bordo superior, e abra a tampa superior. Substitua o(s) tinteiro(s) antigo(s), seguindo as instruções da página 6.11.

5 Concluída a instalação, faça clique nos botões apropriados da caixa de diálogo Samsung SCX-430 Series para indicar o(s) tipo(s) do(s) tinteiro(s) que instalou.



▲ No caso do Windows 98

6 Quando terminar, faça clique em **OK**. Se um ou os dois tinteiros instalados forem novos, aparece uma mensagem a pedir para alinhar o tinteiro. Faça clique em **Align**.

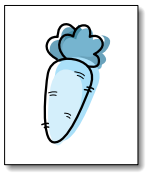
7 O produto imprime o formulário de alinhamento dos tinteiros. Execute o procedimento de alinhamento, seguindo as instruções da página 6.18.

Se tiver instalado tinteiro(s) antigo(s), o produto regressa ao modo de espera sem imprimir o formulário de alinhamento dos tinteiros.

NOTA: no Windows 2000/XP, o programa de controlo da impressora não está disponível. No entanto, pode aceder às funções de manutenção dos tinteiros através das propriedades da impressora, procedendo do seguinte modo:

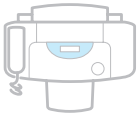
1. Faça clique em **Iniciar > Definições > Impressoras**.
2. Faça clique com o botão direito do rato na impressora **Samsung SF-430 Series**, na pasta Impressoras.
3. Na lista emergente, seleccione **Propriedades**.
4. Faça clique no separador **Cartridge Maintenance**.

Alinhar os tinteiros



Tem de alinhar os tinteiros preto e de cor depois de instalar tinteiros novos ou se as partes pretas dos gráficos não ficarem bem alinhadas com as partes coloridas.

O alinhamento dos tinteiros pode ser efectuado através do computador, utilizando o Samsung SF-430 Series Control Program ou através do painel de controlo do produto.



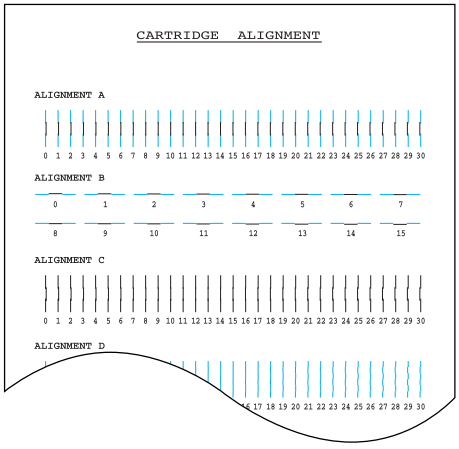
Alinhar os tinteiros a partir do SF-430

1. Prima **Menu**. Aparece o texto "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.

2. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "8.MANUTENCAO" na última linha do visor e, em seguida, prima **Confirma**.

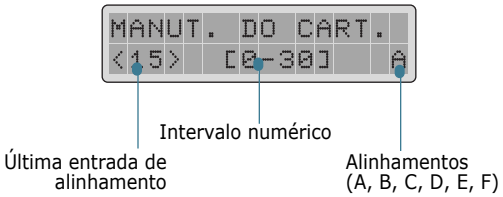
3. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "ALINHAR CARTUCH" no visor e prima **Confirma** para iniciar o alinhamento dos tinteiros.

4. O produto alimenta uma folha de papel e imprime o formulário de alinhamento dos tinteiros.



5 Em cada um dos grupos do formulário, localize o número que se encontra sob o padrão que se aproxima mais de uma linha perfeitamente direita.

6 Aparece o menu de entrada de alinhamento no visor. A letra à direita do visor corresponde ao padrão de alinhamento. O intervalo numérico, no centro do visor, indica o intervalo de selecções válidas. O número intermitente, no lado esquerdo do visor, indica a linha do formulário que está actualmente definida como óptima.



7 Introduza o número da linha do padrão A que parece ser a mais direita.

Prima **Confirma** para confirmar a selecção. Aparece o menu de entrada de alinhamento relativo ao padrão do alinhamento B.

8 Repita o passo 7 para os padrões de teste de alinhamento B a F (ou D no caso de tinteiros de cor e fotográficos).

9 Depois de introduzir o número do último grupo, o alinhamento F (ou D no caso de tinteiros de cor ou fotográficos), o visor regressa automaticamente ao modo de espera.

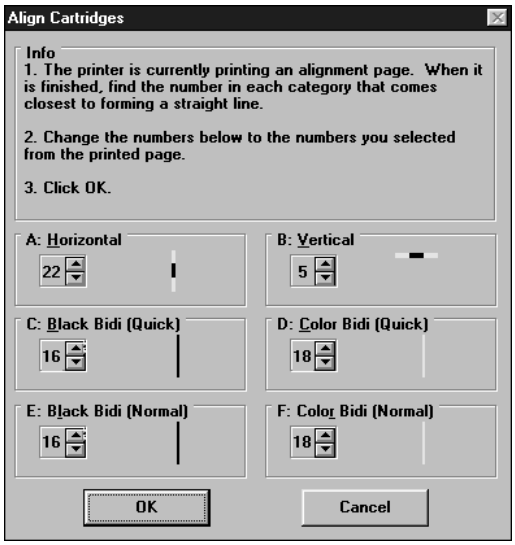
Alinhar os tinteiros através do computador

1 Faça clique em **Iniciar > Programas > Samsung SF-430 Series > Printer Control Program**.
É aberto o Samsung SF-430 Series Control Program.

2 Seleccione o separador **Cartridges**.

3 Faça clique em **Align Cartridges**, no separador Cartridges.

4 O produto alimenta uma folha de papel e imprime o formulário de alinhamento dos tinteiros. Aparece a caixa de diálogo Align Cartridges.



▲ No caso do Windows 98

5 Localize o número situado sob cada grupo de alinhamento do padrão que mais se aproxima de uma linha direita e introduza o número dessa linha ou faça clique repetidamente no botão ▲ ou ▼ para o seleccionar.

6 Terminado o procedimento, faça clique em **OK**.

NOTA: no Windows 2000/XP, o programa de controlo da impressora não está disponível. No entanto, pode aceder às funções de manutenção dos tinteiros através das propriedades da impressora, procedendo do seguinte modo:

1. Faça clique em **Iniciar > Definições > Impressoras**.
2. Faça clique com o botão direito do rato na impressora **Samsung SF-430 Series**, na pasta Impressoras.
3. Na lista emergente, seleccione **Propriedades**.
4. Faça clique no separador **Cartridge Maintenance**.

Limpar a memória

Pode limpar, selectivamente, as informações armazenadas na memória do produto.

1 Prima **Menu**.

2 Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "7. LIMPAR MEMORIA" no visor e, em seguida, prima **Confirma**.

3 Prima o botão ◄ ou ► até encontrar o item que pretende limpar. Também pode introduzir o número do item pretendido.

- **NUMERO FAX/NOME:** o número e o nome do seu fax são apagados da memória.
- **MARCAR/PROG.:** limpa os números da lista telefónica, de marcação uma tecla, de marcação rápida ou de marcação de grupo armazenados na memória. Além disso, são canceladas todas as operações reservadas de trabalhos programados.
- **RELATORIO:** limpa todos os registos de transmissão e recepção.
- **PARAM. FABRICA:** restaura os valores de fábrica das definições.

4 Quando a opção pretendida aparecer no visor, prima **Confirma**. O item seleccionado é apagado.

5 Repita os passos 1 a 4 para limpar outros itens.

Ajustar o sombreado

Se a digitalização começar deteriorar-se, pode alterar-se o valor de sombreado. Se a impressão tiver linhas pretas ou não estiver nítida, ajuste a definição de sombreado. Proceda do seguinte modo:

1. Coloque uma folha de papel branco Letter no alimentador de documentos.
2. Prima **Menu**.
3. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "8.MANUTENCAO" no visor e, em seguida, prima **Confirma**.
4. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "AJUSTAR SOMBRA" no visor e, em seguida, prima **Confirma**.

NOTA: não retire o papel do alimentador de documentos durante o ajuste.

Definir o produto para ser verificado por telefone

A função de teste remoto permite que o produto seja verificado remotamente pela assistência técnica, por telefone.

1. Prima **Menu**.
2. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "8.MANUTENCAO" no visor e, em seguida, prima **Confirma**.
3. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "TESTE REMOTO" no visor e, em seguida, prima **Confirma**.
4. Prima o botão ◄ ou ► para seleccionar "LIG." e prima **Confirma**.

   Se pretender proteger o produto contra acessos por pessoas não autorizadas, seleccione "DESL.".

Limpar o scanner de documentos

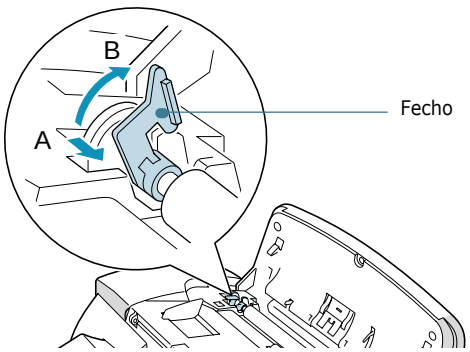
Para manter o produto em boas condições de funcionamento, limpe ocasionalmente o rolo branco, a borracha do ADF e o vidro de digitalização.

NOTA: não desligue a alimentação para limpar o scanner, porque, se o fizer, perderá os documentos guardados na memória.

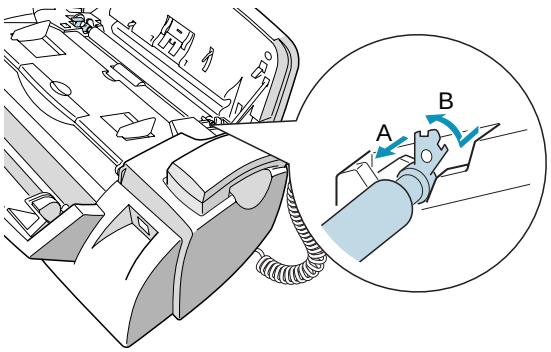
1. Levante o painel de controlo, puxando-o pelo bordo superior, na sua direcção.

2. Desmonte o rolo branco, conforme se segue:

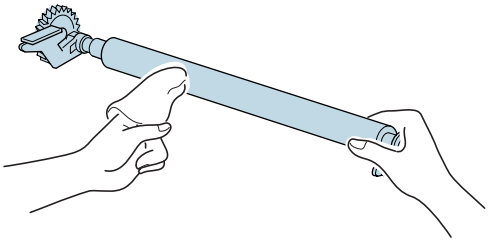
   Ambas as extremidades do rolo branco têm fechos de plástico com patilhas de encaixe. Puxe o fecho de uma das extremidades do rolo ligeiramente para dentro (A) e rode-o até ficar alinhado com a ranhura (B). Puxe o rolo para cima.



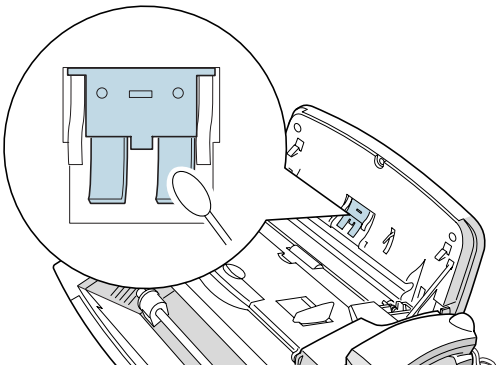
   Retire a outra extremidade, seguindo o mesmo procedimento.



3 Limpe a superfície do rolo com um pano macio humedecido com água.

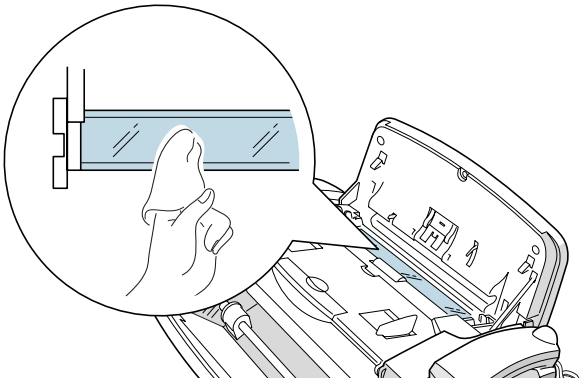


4 Limpe a peça de borracha do ADF.



5 Limpe cuidadosamente o vidro de digitalização, utilizando um pano macio e seco.

Se o vidro estiver muito sujo, limpe-o primeiro com um pano ligeiramente humedecido e, em seguida, com um pano seco. Tenha muito cuidado para não riscar a superfície do vidro.



6 Reinstale o rolo, seguindo o procedimento inverso, e feche o painel de controlo com firmeza, até encaixar no lugar.

7 Resolução de problemas

Este capítulo contém informações úteis sobre o que se deve fazer quando surge um erro.

Os tópicos descritos neste capítulo são:

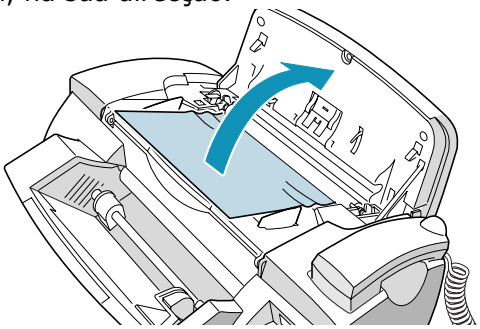
- **Desencravar papel**
- **Mensagens de erro do LCD**
- **Resolver problemas**

Desencravar papel

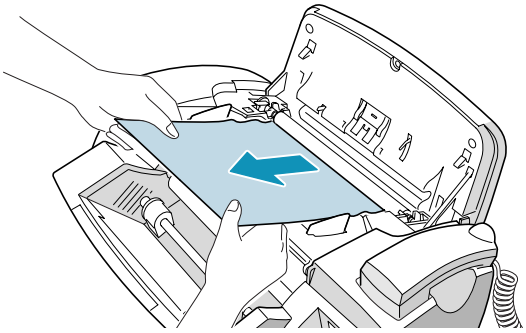
Documentos encravados ao enviar um fax

Se um documento ficar encravado enquanto estiver a ser enviado, aparece "ATOL. DOCUMENTO" no visor. Não puxe o documento para fora da ranhura. Se o fizer, pode danificar o produto.

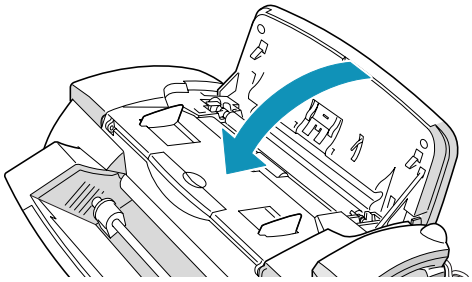
1 Levante o painel de controlo, puxando-o pelo bordo superior, na sua direcção.



2 Retire o documento encravado com cuidado.



3 Feche o painel de controlo com firmeza, encaixando-o no lugar.

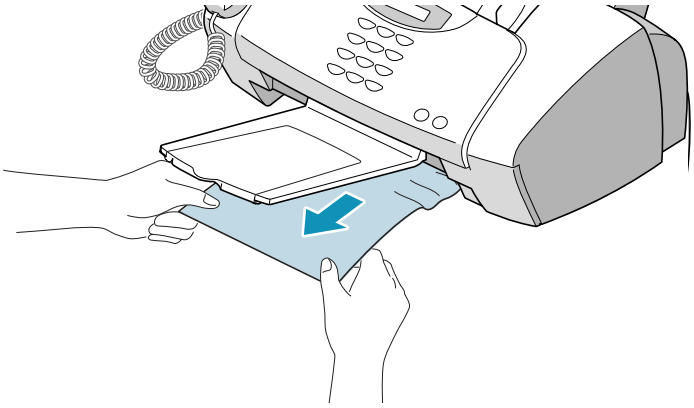


Papel encravado durante a impressão

Se o papel ficar encravado enquanto o produto estiver a imprimir, aparece "REM PAPEL ENCRAVE PRIMA CANCELAR" no visor. Não o puxe para fora. Se o fizer, pode danificar o produto.

Se o papel estiver encravado na área de saída:

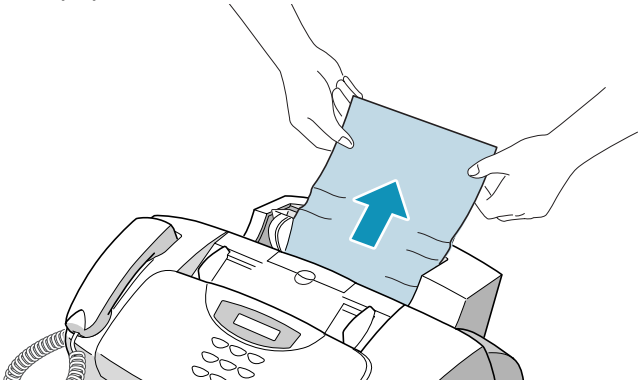
1 Retire o papel encravado manualmente, conforme se mostra.



2 Prima **Cancelar/Reset** para limpar a mensagem.

Se o papel estiver encravado na área de alimentação:

1 Retire o papel encravado conforme se mostra abaixo.



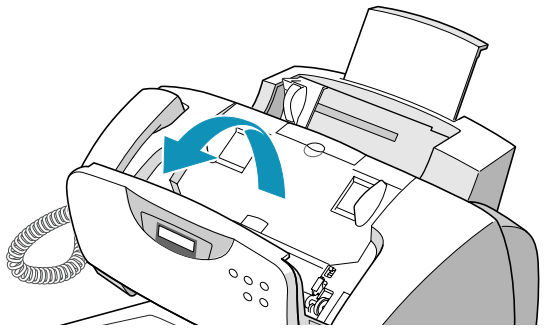
2 Prima **Cancelar/Reset** para limpar a mensagem.

3 Depois de retirar o papel encravado, coloque papel com o lado a imprimir voltado para si.

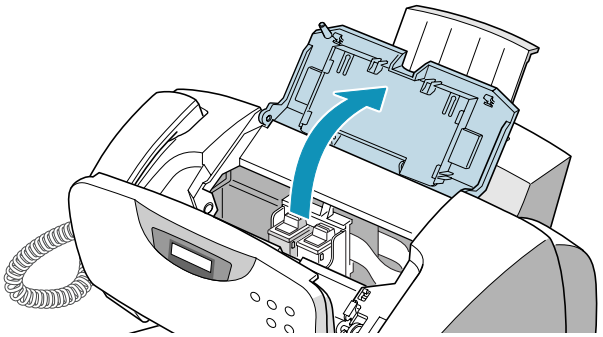
Aperte a guia esquerda do papel e desloque-a para a direita, para a ajustar à largura do papel.

Se o papel ficar encravado dentro do produto:

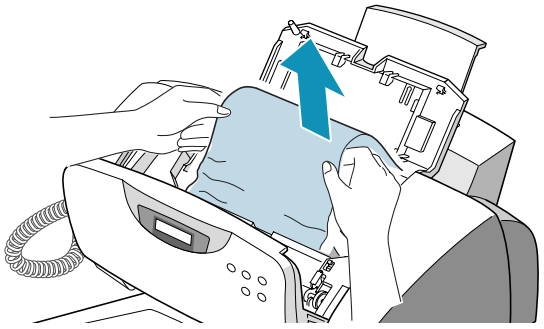
1 Levante o painel de controlo, puxando-o pelo bordo superior, na sua direcção.



2 Abra a tampa superior.



3 Retire o papel encravado com cuidado.



4 Feche a tampa e o painel de controlo.

5 Prima **Cancelar/Reset** para limpar a mensagem.

Sugestões para evitar que o papel encrave

Escolhendo bem os materiais de impressão e colocando-os com cuidado, deve ser possível evitar que o papel fique encravado. Se ocorrer um encravamento, siga os passos descritos em "Desencravar papel" na página 7.2. Se o papel encravar com frequência, certifique-se de que segue as seguintes sugestões de prevenção:

- Siga os procedimentos da secção "Colocar papel" na página 1.11 para colocar papel correctamente. Certifique-se de que as guias ajustáveis estão posicionadas correctamente.
- Não coloque papel demais. O tabuleiro pode conter até 100 folhas de cada vez.
- Os envelopes com fitas auto-adesivas podem causar dobras, vincos ou encravamentos, e podem, inclusivamente, danificar o produto.
- Folheie as pilhas de etiquetas ou acetatos antes de as colocar no tabuleiro de papel. Se o material de impressão encravar, tente alimentar uma folha de cada vez.
- Não coloque papel amarrotado, vincado, húmido ou muito ondulado.
- Não misture formatos de papel diferentes no tabuleiro.
- Utilize apenas os materiais de impressão recomendados.
- Certifique-se de que o lado a imprimir recomendado fica voltado para cima, ao colocar o papel no tabuleiro.
- Guarde o material de impressão num ambiente apropriado.

Mensagens de erro do LCD

Visor	Significado	Solução
ADICIONE PAPEL E PRIMA CONFIRMA	O papel esgotou-se durante a impressão.	Coloque papel no tabuleiro e prima **Confirma**.
TROC TINTA PRETA	O tinteiro preto ficou sem tinta.	Substitua-o por um tinteiro novo.
TROC TINTA COR	O tinteiro de cor ficou sem tinta.	Substitua-o por um tinteiro novo.
TROC TINTA FOTO	O tinteiro fotográfico ficou sem tinta.	Substitua-o por um tinteiro novo.
VERIFICAR TINTEIROS	Os tinteiros não estão instalados ou têm problemas.	Verifique os tinteiros. Instale ou substitua os tinteiros, se necessário.
VERIFICAR TINTEIRO ESQ.	O tinteiro de cor não está instalado ou tem problemas.	Verifique o tinteiro de cor. Instale-o ou substitua-o, se necessário.
VERIFICAR TINTEIRO DIR.	O tinteiro preto (ou fotográfico) não está instalado ou tem problemas.	Verifique o tinteiro preto (ou fotográfico). Instale-o ou substitua-o, se necessário.
NR IDC VAZIO	Tentou registar um número de fax não desejado, mas a lista de CID está vazia.	A lista de CID é criada quando o serviço de identificação da linha chamadora está disponível. Certifique-se de que assinou este serviço e de que existe um número na lista de CID.
ATOL. DOCUMENTO	O documento colocado está encravado no alimentador.	Desencrave o documento.
ERRO DE LINHA	A unidade não consegue estabelecer a ligação ao aparelho remoto ou perdeu o contacto devido a um problema na linha telefónica.	Tente de novo. Se o problema persistir, aguarde cerca de uma hora que a linha seja restabelecida e tente de novo. Ou active o modo ECM. Consulte "Opções de configuração de fax" na página 5.38.

Visor	Significado	Solução
COLOCAR DOC.	Tentou executar uma operação de envio, mas não colocou nenhum documento.	Coloque um documento e tente de novo.
MEMORIA CHEIA	A memória está cheia.	Elimine documentos desnecessários ou repita a transmissão quando houver mais memória disponível ou divida a transmissão em mais de uma operação.
NENHUM TRAB. NA MEMORIA	Tentou adicionar documentos, mas não há nenhum trabalho programado.	Verifique no visor se existe algum trabalho programado. O visor deve indicar o trabalho no modo de espera (por exemplo, TR ATRASO ou HORARIO ECO).
SEM RESPOSTA	O aparelho remoto não atendeu após as tentativas de remarcação.	Tente de novo. Certifique-se de que o aparelho remoto está operacional.
NRO. NAO ATRIBUIDO	A localização de marcação uma tecla ou de marcação que tentou utilizar não tem nenhum número associado.	Marque o número manualmente, utilizando o teclado numérico, ou associe um número.
PC NAO DISPON	O produto não está correctamente ligado ao PC.	Verifique a ligação de cabos entre o produto e o PC. Ligue-os correctamente, utilizando um cabo USB ou paralelo. Consulte a página 1.10.
ERRO DE BUSCA	O aparelho de fax remoto que pretende convidar a emitir não está pronto a responder ao convite. Ou Ao definir o convite a emitir de outro aparelho de fax, utilizou um código de convite a emitir incorrecto.	O operador remoto deve saber antecipadamente que vai efectuar um convite a emitir e preparar o aparelho de fax com o documento original. Ou Introduza o código de convite a emitir correcto.

Visor	Significado	Solução
ERRO DE RECEPCAO	Um fax não foi recebido correctamente.	Ocorreu um problema com as comunicações de fax. Peça ao remetente para tentar de novo.
REM PAPEL ENCRAVE PRIMA CANCELAR	O papel de impressão está encravado.	Desencrave o papel e prima **Cancelar/Reset**.
OCUP ADO! REDISC?	O produto está a aguardar o intervalo de tempo especificado para remarcar o número de uma estação que estava ocupada ou não atendeu anteriormente.	Pode premir **Confirma** para remarcar imediatamente ou **Cancelar/Reset** para cancelar a remarcação.
ERRO DE ENVIO	O fax não foi enviado correctamente.	Ocorreu um problema com as comunicações de fax. Tente de novo.
TX INDISPONIVEL	Tentou enviar um documento enquanto o produto estava a imprimir dados recebidos.	Envie o documento após a conclusão do trabalho em curso.
PIN INCORRECTO	Introduziu um código PIN incorrecto.	Reintroduza os quatro dígitos correctos do código PIN.

Resolver problemas

Problemas de fax

Sintoma	Causa e solução
O produto não está a funcionar, o visor está vazio e os botões não funcionam.	• Desligue e volte a ligar o cabo de alimentação. • Verifique se a tomada tem corrente.
Nenhum sinal de marcação.	• Verifique se a linha telefónica está ligada correctamente. • Verifique a tomada telefónica da parede, ligando outro telefone.
Os números memorizados não são marcados correctamente.	• Certifique-se de que os números estão memorizados correctamente. • Imprima uma lista telefónica. Consulte a página 5.36.
O documento não é alimentado no produto.	• Certifique-se de que o documento não está amarrotado e de que o está a colocar correctamente. Verifique se o documento tem o tamanho correcto e se não é demasiado grosso ou fino. • Certifique-se de que a tampa está bem fechada.
Não é possível receber faxes automaticamente.	• O modo FAX deve estar seleccionado. • Há papel no produto? • Verifique se o visor mostra a mensagem "MEMORIA CHEIA".
O produto não consegue receber faxes manualmente.	• Pousou o telefone antes de premir **Inicio Fax Mono** ou **Inicio Fax Cores**?
O produto não envia nada.	• Certifique-se de que o documento está colocado voltado para baixo. • Deve aparecer "TR" no visor. • Verifique se o aparelho de fax de destino consegue receber o fax.
Não se consegue convidar outro aparelho de fax a emitir.	• O produto que está a convidar a emitir pode estar a utilizar um código de convite a emitir.

Sintoma	Causa e solução
O fax recebido tem espaços brancos ou a cópia recebida apresenta uma fraca qualidade.	• O produto que lhe está a enviar o fax pode ter um defeito. • O aparelho de fax remoto remetente pode ter o vidro de digitalização sujo. • Uma linha telefónica com ruído pode causar erros de linha. • Verifique o seu produto, fazendo uma cópia. • O tinteiro pode estar vazio.
Algumas das palavras do fax recebido estão "esticadas"?	• O documento encravou temporariamente no aparelho de fax que lhe está a enviar o fax.
Existem linhas nas cópias ou nos documentos enviados.	• Verifique se o vidro de digitalização contém marcas e limpe-o. Consulte a página 6.21.
O produto marca um número, mas não consegue estabelecer a ligação a outro aparelho de fax.	• O outro aparelho de fax pode estar desligado ou sem papel, ou pode ser incapaz de atender chamadas. Contacte o operador do outro aparelho e peça-lhe para resolver o problema.
Não se guardar um documento na memória.	• Pode não haver memória suficiente para guardar o documento. Se o visor apresentar a mensagem "MEMORIA CHEIA", apague da memória quaisquer documentos de que já não precise e restaure o documento.
Aparecem áreas brancas na parte de baixo de cada página ou noutras páginas, com apenas uma pequena faixa de texto impressa na parte de cima.	• Pode ter seleccionado definições de papel incorrectas nas opções do utilizador. Consulte a página 5.39 para seleccionar um tamanho de papel apropriado.

Problemas de alimentação do papel

Sintoma	Causa e solução
Papel encravado durante a impressão.	Desencrave o papel. Consulte a página 7.2.
As folhas prendem-se umas às outras.	• Assegure-se de que não há demasiado papel no tabuleiro. Consoante a espessura do papel, o tabuleiro pode conter até 100 folhas de papel. • Certifique-se de que está a utilizar o tipo de papel correcto. Consulte "Selecção de papel" na página 2.2. • Retire papel do tabuleiro e folheie-o. • A humidade pode fazer com que as folhas de papel se colem umas às outras.
O papel não é alimentado.	Retire quaisquer obstruções do interior do produto.
As folhas de papel múltiplas não são alimentadas.	• Pode haver tipos de papel diferentes colocados no tabuleiro. Coloque papel de um tipo, um tamanho e um peso apenas. • Não force a entrada do papel na impressora ao colocá-lo. • Se várias folhas tiverem provocado um encravamento do papel, desencrave-o. Consulte a página 7.2.
Papel enviesado ou dobrado.	• Assegure-se de que não há demasiado papel no tabuleiro. Consoante a espessura do papel, o tabuleiro pode conter até 100 folhas de papel. • Certifique-se de que a guia do papel não faz com que o papel fique abolado no tabuleiro. • Certifique-se de que está a utilizar o tipo de papel correcto. Consulte "Selecção de papel" na página 2.2. • Não force a entrada do papel no produto ao colocá-lo. • Certifique-se de que o lado direito do papel está alinhado com o lado direito do tabuleiro e que a guia esquerda do papel está encostada ao lado esquerdo do papel.
Os acetatos colam-se uns aos outros na saída do papel.	Utilize apenas acetatos concebidos especialmente para impressoras de jacto de tinta. Retire cada um dos acetatos à medida que forem saindo da impressora.

Sintoma	Causa e solução
Envelopes enviesados ou alimentados incorrectamente.	Certifique-se de que a guia do papel está encostada ao lado esquerdo dos envelopes.

Problemas de impressão gerais

Problema	Causa possível e solução
O produto não imprime.	• O cabo de impressora não está ligado correctamente. Verifique a ligação do cabo. • O cabo da impressora tem um defeito. Troque-o por um que saiba estar em boas condições de funcionamento. • A definição da porta está incorrecta. Verifique as definições de impressora do Windows, para se certificar de que o trabalho de impressão está a ser enviado para aporta correcta (por exemplo, LPT1). • Desligou o cabo USB do computador e voltou a ligá-lo a uma porta diferente da que estava a ser utilizada anteriormente. Neste caso, o controlador da impressora cria uma impressora virtual na pasta Impressoras do computador, sempre que é utilizada uma porta diferente. É necessário remover a(s) impressora(s) virtual(is) criada(s). Para tal: 1. Abra a pasta **Impressoras** e faça clique com o botão direito do rato no último ícone **Samsung SF-430 Series Copy x** criado (em que **x** é o número de impressoras virtuais criadas). 2. Seleccione **Propriedades** no menu e, em seguida, faça clique no separador **Portas**. 3. Localize a porta USB marcada e, em seguida, feche a pasta **Impressoras**. 4. Volte a abrir a pasta **Impressoras**. 5. Faça clique com o botão direito do rato na impressora **Samsung SF-430 Series** original. 6. Seleccione **Propriedades** no menu e, em seguida, faça clique no separador **Portas**. 7. Coloque uma marca na caixa da porta USB que localizou no passo 3. 8. Remova **Samsung SF-430 Series Copy x** da pasta **Impressoras**.

Problema	Causa possível e solução
O produto não imprime. (continuação)	• O tinteiro não está instalado correctamente. Retire-o e volte a instalá-lo. • As propriedades da impressora podem estar configuradas incorrectamente. Verifique a aplicação para se certificar de que todas as definições de impressão estão correctas. • O controlador da impressora pode estar instalado incorrectamente. Desinstale e reinstale o controlador MFP. Em seguida, tente imprimir uma página de teste. Consulte "Desinstalar o software Samsung" na página 1.29. • O papel está encravado. Retire o papel encravado. Consulte a página 7.2. • No caso do Windows 2000/XP, se remover o produto do PC e voltar a ligá-lo, a impressora pode ser colocada no estado Offline. Abra a pasta de impressoras do Windows e verifique se o SF-430 está offline. Se estiver, faça clique com o botão direito do rato no SF-430 Series e desmarque a opção **Utilizar impressora offline**.
Um ficheiro enviado a partir do Acrobat Reader 4.0 não é impresso ou é impresso incorrectamente.	• No menu **File** do Acrobat Reader, seleccione **Print** e marque a caixa **Print as image**. Se o problema não ficar resolvido, actualize o Acrobat Reader para a versão 5.0 ou posterior.
O papel não é alimentado no produto.	• O papel não foi colocado correctamente. Retire-o e volte a colocá-lo correctamente. Consulte "Colocar papel" na página 1.11. • Há demasiado papel no tabuleiro. Retire algum.
O papel está sempre a ficar encravado.	• Há demasiadas folhas de papel no tabuleiro. Retire algum papel do tabuleiro. (Se estiver a imprimir em acetatos ou etiquetas, coloque uma folha de cada vez.) • O método de definição do papel pode estar incorrecto. Se estiver a imprimir envelopes, introduza-os de modo a que haja uma folga de cerca de 1 mm entre as margens esquerda e direita dos envelopes e a guia do papel.

Problema	Causa possível e solução
Parte da página impressa está vazia.	• O esquema de página é demasiado complexo. Simplifique o esquema de página e retire quaisquer gráficos desnecessários do documento, se possível. • A definição de orientação da página pode estar incorrecta. Altere a orientação da página na caixa de diálogo de propriedades da impressora. • O formato de papel e a definição de formato de papel não coincidem. Coloque o papel correcto ou altere as definições de formato de papel no software. • Se estiver a utilizar um cabo paralelo, certifique-se de que se trata de um cabo IEEE-1284.
O produto imprime os dados incorrectos ou imprime caracteres incorrectos.	• O cabo da impressora pode estar mal ligado. Verifique a ligação do cabo. • Pode haver um problema no controlador da impressora. Saia do Windows e reinicie o computador. Desligue e volte a ligar a impressora. • Se estiver a utilizar um cabo paralelo, certifique-se de que se trata de um cabo IEEE-1284.
A impressão é muito lenta.	• Pode estar a imprimir com a qualidade **High** ou **Maximum**. Consulte a página 2.11. Quanto maior é a qualidade, mais lenta é a impressão. • Se estiver a utilizar o Windows NT, a definição Scheduling pode estar definida incorrectamente. No menu **Start,** seleccione **Settings** e **Printers**. Faça clique no ícone da impressora com o botão direito do rato, seleccione **Properties** e faça clique no separador **Scheduling**. Em seguida, seleccione a definição de programação pretendida entre as opções disponíveis.
Quando se imprime através da ligação de USB, ocorre um erro repetidamente.	Quando o modo USB está definido como RAPIDO, a comunicação entre o produto e o computador pode ser fraca. Altere o modo USB para LENTO. Para tal, proceda do seguinte modo: 1. Prima **Menu** no painel de controlo. Aparece "1.CONFIG SISTEMA" no visor. 2. Prima **Confirma**. 3. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "MODO USB" e prima **Confirma**. 4. Prima o botão ◄ ou ► para seleccionar "LENTO" e prima **Confirma** para guardar a selecção.

Problemas de impressão a cores

Problema	Causa possível e solução
O produto imprime apenas a preto.	• É possível que o controlador da impressora Samsung SF-430 Series não esteja seleccionado. Verifique se seleccionou o controlador de impressora Samsung SF-430 Series. • O tinteiro de cor pode estar a funcionar incorrectamente. Imprima uma página de teste para verificar se os tinteiros estão a funcionar correctamente. • Pode ser necessário limpar os ejectores do tinteiro de cor. Limpe-os. Consulte a página 6.3. • É possível que a opção **Black Only** esteja activada no controlador da impressora. Consulte a página 2.11.
As cores são impressas incorrectamente.	• É possível que o controlador de impressora Samsung SF-430 Series não esteja seleccionado. Verifique se seleccionou o controlador de impressora Samsung SF-430 Series. • É possível que os tinteiros estejam instalados nas posições incorrectas. Retire os tinteiros que se encontrem na posição incorrecta. Verifique se as tintas não se misturaram no tinteiro. Se este for o caso, substitua o tinteiro por um novo. • Imprima uma página de teste. Se o problema persistir, substitua o tinteiro por um novo. • O ejectores da cabeça de impressão de cor podem estar obstruídos. Imprima uma página de teste para verificar o estado dos ejectores e limpe o tinteiro. Consulte a página 6.3.
Faltam cores.	• O tinteiro de cor pode estar a funcionar incorrectamente. Imprima uma página de teste para se certificar de que o tinteiro está a funcionar correctamente. • Pode ser necessário limpar a cabeça de impressão. Limpe-os. Consulte a página 6.3.
As cores de uma linha estão desiguais ou diferentes das linhas anteriores.	• É possível que tenha desligado (parado) e ligado (reactivado) o produto durante a impressão. Não desligue e volte a ligar o produto durante um trabalho de impressão. • Defina a qualidade de impressão como **High** ou **Maximum** no controlador. • Alinhe os tinteiros. Consulte a página 6.16.

Problema	Causa possível e solução
Alterações de tonalidade.	• Os ejectores da cabeça de impressão podem estar obstruídos. Imprima uma página de teste para verificar o estado dos ejectores e limpe o tinteiro. Consulte a página 6.3. • O tinteiro de cor pode estar vazio. Substitua-o por um novo. Consulte a página 6.10.

Problemas de qualidade de impressão

Problema	Causa possível e solução
Impressão muito clara ou sumida.	• O tinteiro pode estar a ficar sem tinta. Instale um novo. • O papel pode não respeitar as especificações (por exemplo, está demasiado húmido ou áspero). Consulte "Selecção de papel" na página 2.2. • Se toda a página estiver muito clara, a definição de resolução está demasiado baixa. Ajuste a resolução de impressão nas propriedades da impressora. Consulte a página 2.11. • Uma combinação de zonas muito claras e zonas borradas pode indicar que é necessário limpar os tinteiros. Consulte "Limpar os tinteiros" na página 6.3.
Pontos borrados.	• O papel pode não respeitar as especificações (por exemplo, está demasiado húmido ou áspero). Consulte "Selecção de papel" na página 2.2. • Os ejectores podem estar obstruídos com tinta. Consulte "Limpar os tinteiros" na página 6.3.
Riscos ou pontos brancos.	• O papel tem zonas mais húmidas que outras ou tem pontos húmidos na superfície. Tente utilizar um tipo ou uma marca diferente de papel. • Os tinteiros podem estar instalados incorrectamente. Certifique-se de que estão instalados correctamente. • Pode haver um tinteiro vazio. Verifique os contactos do tinteiro. Se não houver nenhuma tinta no tinteiro, substitua-o por um novo. • O material de impressão utilizado pode não ser aceitável. Utilize apenas os materiais de impressão especificados em "Selecção de papel" na página 2.2. • A cabeça de impressão pode estar alinhada incorrectamente. Imprima o padrão de alinhamento, para alinhar o tinteiro. Consulte a página 6.16.

Problema	Causa possível e solução
Tinta borrada ou manchada.	• Pode estar a imprimir no lado errado do papel. Volte o papel ao contrário e imprima no outro lado. • O papel pode não respeitar as especificações (por exemplo, está demasiado húmido ou áspero). Consulte "Selecção de papel" na página 2.2. • Deixe a tinta secar antes de manusear o papel.
Caracteres com linhas brancas.	• O tinteiro pode estar quase vazio. Verifique os contactos do tinteiro e substitua-o, se necessário. • Pode ser necessário limpar os tinteiros. Consulte "Limpar os tinteiros" na página 6.3.
Caracteres mal formados ou alinhados incorrectamente.	• O material de impressão esta colocado incorrectamente ou tem um tamanho ou tipo não suportado. Utilize os materiais de impressão especificados em "Selecção de papel" na página 2.2. • Se os caracteres estiverem mal formados, causando um efeito ondulado, pode ser necessário reparar o scanner. • Pode ser necessário limpar os tinteiros. Consulte "Limpar os tinteiros" na página 6.3. • Pode ser necessário alinhar os tinteiros. Consulte "Alinhar os tinteiros" na página 6.16.
Linhas verticais, contornos de tabela e gráficos irregulares.	• Pode ser necessário limpar o tinteiro. Consulte "Limpar os tinteiros" na página 6.3. • Pode ser necessário alinhar o tinteiro. Consulte "Alinhar os tinteiros" na página 6.16.
As áreas pretas sólidas contém riscas brancas.	• Altere o padrão de enchimento na aplicação.
A impressão aparece irregular.	• A resolução seleccionada no controlador da impressora pode ser baixa. Verifique se a resolução definida no controlador é a correcta. A impressão a baixa resolução confere um aspecto irregular às impressões. Altere a qualidade de impressão para uma resolução mais alta. Consulte a página 2.11.

Problemas de digitalização

Problema	Causa possível e solução
O produto não digitaliza.	• Certifique-se de que coloca o documento com o lado a ser digitalizado voltado para baixo no vidro de exposição. • É possível que não haja memória suficiente para conter o documento que pretende digitalizar. Verifique se a função de pré-digitalização funciona. Tente baixar a resolução de digitalização. • O cabo USB ou paralelo não está ligado correctamente. • O cabo USB ou paralelo tem um defeito. Troque-o por um que saiba estar em boas condições de funcionamento. Se necessário, substitua o cabo. • Se estiver a utilizar um cabo paralelo, certifique-se de que é compatível com a norma IEEE 1284. • O scanner está configurado incorrectamente. Verifique a definição de digitalização no SmarThru Configuration ou na aplicação que pretende utilizar, para se certificar de que o trabalho de digitalização está a ser enviado para a porta correcta (por exemplo, LPT1).
A unidade digitaliza muito lentamente.	• Verifique se o produto está a imprimir os dados recebidos. Digitalize o documento após a conclusão do trabalho em curso. • A digitalização de gráficos é mais lenta que a de texto. • A velocidade de comunicação é diminuída no modo de digitalização, por causa da grande quantidade de memória necessária para analisar e reproduzir a imagem digitalizada. Defina o computador para utilizar o modo de impressora ECP no BIOS. Isto ajuda a aumentar a velocidade. Para mais informações sobre a definição do BIOS, consulte a documentação do PC.
Aparece a mensagem seguinte no ecrã do computador: Scanner is busy receiving or printing data. When the current job is completed, try again.	Pode haver um trabalho de cópia ou de impressão em curso. Quando o trabalho em curso estiver concluído, tente executar o trabalho outra vez.

8 ANEXO

Os tópicos descritos neste capítulo são:

- **Especificações da impressora**
- **Especificações do scanner e do copiador**
- **Especificações de fax**
- **Especificações gerais**
- **Especificações de papel**

Especificações da impressora

Item	Descrição
Emulação	HBP (GDI)
Resolução	Real 600 x 600 dpi, 2400 x 1200 dpi
Velocidade de impressão	14 PPM (mono) 7 PPM (cor)
Largura de impressão efectiva	203 ± 1 mm

Especificações do scanner e do copiador

Item	Descrição
Método de digitalização	CIS, alimentação de folha
Resolução de digitalização	600 x 1200 dpi
Modo de digitalização	True colour, 256 tons de cinzento, preto e branco
Modo de cópia	Cor, preto e branco
Largura de digitalização efectiva	210 mm
Largura máxima de documentos	216 mm
Intervalo de cópias múltiplas	1 ~ 99
Redução e ampliação	25% ~ 400% em incrementos de 1%
Margens de impressão máximas	Superior: máx 4mm Inferior: máx 5 mm * Margem com garantia de qualidade de impressão Cor: 19,05 mm Mono: 12,7 mm Cada lado: 3,5 mm ± 2 mm (A4) 6,5 mm ± 2 mm (LTR)

Especificações de fax

Item	Descrição
Linha aplicável	G3 PSTN (Public Switched Telephone Network)
Compatibilidade	ITU Group 3
Resolução	Mono Normal: 203 x 98 dpi Alta: 203 x 196 dpi Máxima: 300 x 300 dpi
	Cor 200 x 200 dpi (alta compactação) 200 x 200 dpi (compactação média) 200 x 200 dpi (baixa compactação)
Codificação de dados	MH/MR/MMR/JPEG
Velocidade máxima do modem	33,6 kbps
Velocidade de transmissão	3 seg. (resolução normal, MMR, 33,6 kbps)
Memória	2 Mbytes
Largura de digitalização efectiva	210 mm
Largura de impressão efectiva	203 mm ± 1 mm
Largura e peso de documentos	176 ~ 216 mm, 16 lb ~ 24 lb
Capacidade do ADF	30 páginas (75 g/m^2)

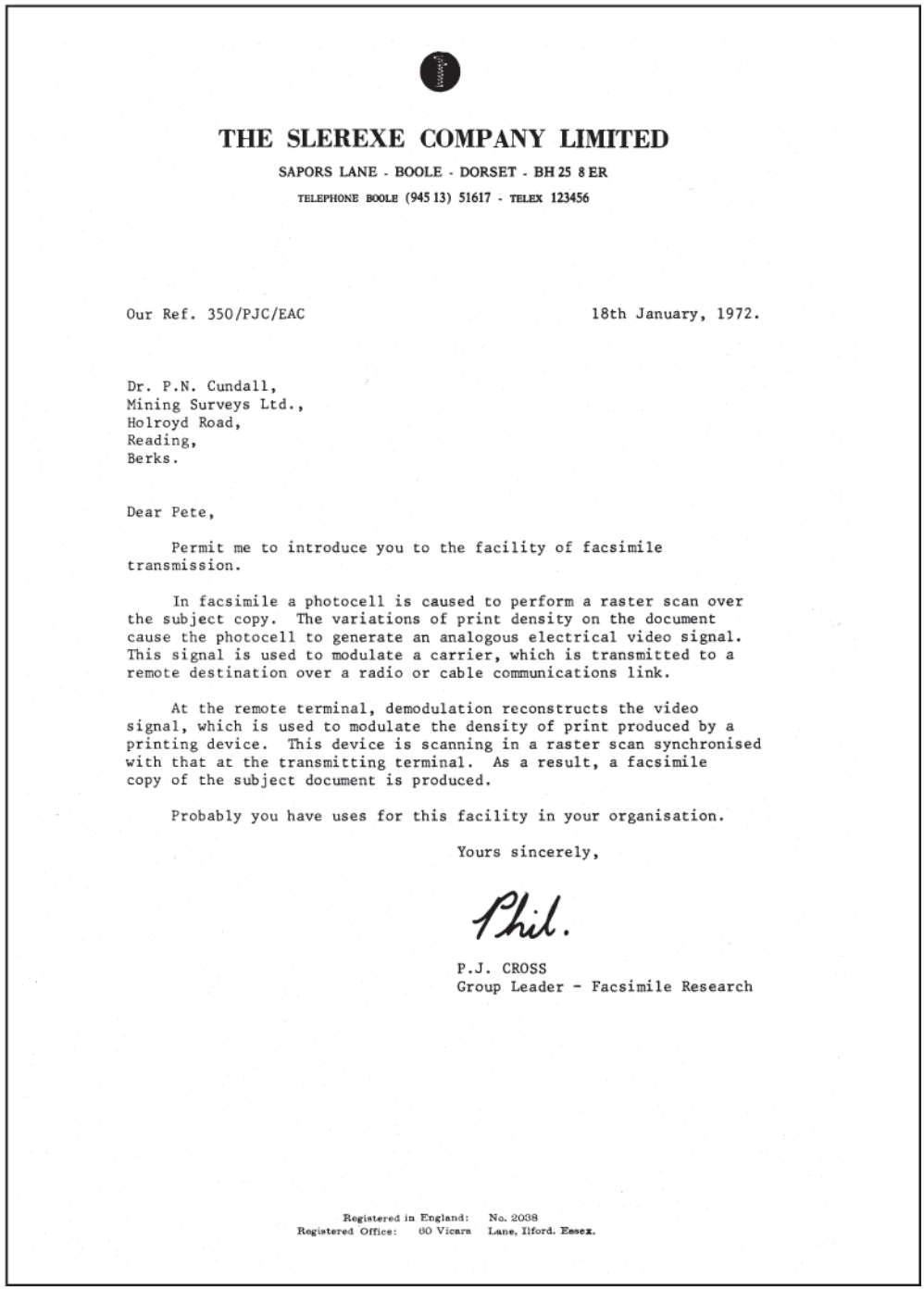
Especificações gerais

Item	Descrição
Capacidade do tabuleiro de papel	100 folhas (75 g/m^2)
Capacidade do tabuleiro de saída de papel	50 folhas (75 g/m^2)
Vida útil média da impressora/scanner (aproximada)	20 000 páginas
Vida útil da borracha do ADF (aproximada)	10 000 páginas
Ambiente de operação	Temperatura: 10-32 °C (20 ~ 80% RH)
Largura e peso de documento original	176 ~ 216 mm, 61 ~ 90 g/m^2
Especificações de alimentação	Consulte a etiqueta localizada na parte de trás da máquina.
Consumo de energia	15 W no modo de espera 20 W em funcionamento
Peso	5,6 kg (sem tinteiros)
Dimensões (LxPxA)	Com suporte de papel e tabuleiro de saída retraídos: 439,8 x 326,6 x 192,9 mm Com suporte de papel e tabuleiro de saída estendidos: 439,8 x 602,5 x 192,9 mm
Vida útil dos tinteiros (aproximada)	Tinteiro preto Alta capac.: 1 100 folhas Normal: 600 folhas (baseado em quadro ITU 5% - consulte "Amostra de quadro ITU 5% (reduzido para 60%)" na página 8.6.)
	Tinteiro de cor Alta capac.: 625 folhas Normal: 275 folhas (baseado em quadro ITU 15%)
	Tinteiro fotográfico: 450 folhas (baseado em quadro ITU 15%)

Especificações de papel

<table>
<tr><th>Item</th><th>Descrição</th></tr>
<tr><td>Tipos de papel disponíveis</td><td>Papel normal, película OHP, etiqueta, envelope, cartão, postal</td></tr>
<tr><td>Formatos de papel</td><td>
<table>
<tr><th>Tipo de papel</th><th>L x C (mm)</th></tr>
<tr><td>Letter</td><td>215,9 x 279</td></tr>
<tr><td>Legal</td><td>215,9 x 355,6</td></tr>
<tr><td>JIS B5</td><td>182 x 257</td></tr>
<tr><td>A4</td><td>210 x 297</td></tr>
<tr><td>Executive</td><td>184,2 x 266,7</td></tr>
<tr><td>A5</td><td>148 x 210</td></tr>
<tr><td>Cartão A6</td><td>105 x 148</td></tr>
<tr><td>Postal 4x6</td><td>101,6 x 152,4</td></tr>
<tr><td>HagaKi</td><td>100 x 148</td></tr>
<tr><td>Envelope 7-3/4</td><td>98,4 x 190,5</td></tr>
<tr><td>Envelope COM-10</td><td>105 x 241</td></tr>
<tr><td>Envelope DL</td><td>110 x 220</td></tr>
<tr><td>Envelope C5</td><td>162 x 229</td></tr>
<tr><td>Custom</td><td>76 ~ 216 x
127 ~ 432</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Amostra de quadro ITU 5% (reduzido para 60%)



THE SLEREXE COMPANY LIMITED

SAPORS LANE - BOOLE - DORSET - BH 25 8 ER

TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 - TELEX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC 18th January, 1972.

Dr. P.N. Cundall,
Mining Surveys Ltd.,
Holroyd Road,
Reading,
Berks.

Dear Pete,

Permit me to introduce you to the facility of facsimile transmission.

In facsimile a photocell is caused to perform a raster scan over the subject copy. The variations of print density on the document cause the photocell to generate an analogous electrical video signal. This signal is used to modulate a carrier, which is transmitted to a remote destination over a radio or cable communications link.

At the remote terminal, demodulation reconstructs the video signal, which is used to modulate the density of print produced by a printing device. This device is scanning in a raster scan synchronised with that at the transmitting terminal. As a result, a facsimile copy of the subject document is produced.

Probably you have uses for this facility in your organisation.

Yours sincerely,

Phil.

P.J. CROSS
Group Leader - Facsimile Research

Registered in England: No. 2038
Registered Office: 60 Vicara Lane, Ilford. Essex.

Declaração de conformidade (países europeus)

Aprovações e certificações

A marca CE aplicada a este produto constitui a Declaração de Conformidade da Samsung Electronics, Co., Ltd com as seguintes directivas aplicáveis 93/68/EEC da União Europeia, com início nas datas indicadas:

1 de Janeiro de 1995: Directiva do Conselho 73/23/EEC, Aproximação das leis dos Estados Membros relacionadas com equipamento de baixa tensão.

1 de Janeiro de 1996: Directiva do Conselho 89/336/EEC (92/31/EEC), aproximação das leis dos Estados Membros relacionadas com a compatibilidade electromagnética.

9 de Março de 1999: Directiva do Conselho 1999/5/EC relativa a equipamento de rádio e terminais de telecomunicações, bem como ao reconhecimento mútuo da sua conformidade.

Pode obter uma declaração completa, que descreve as Directivas relevantes e as normas padrão, junto do seu representante Samsung Electronics Co., Ltd.

Certificação da CE

Certificação da Directiva 1999/5/EC sobre equipamento de rádio e equipamento terminal de telecomunicações

Este produto Samsung foi auto-certificado pela Samsung para a ligação pan-europeia de um terminal único à rede telefónica pública (PSTN), em conformidade com a Directiva 1999/5/EC. O produto foi concebido para funcionar com as redes PSTN nacionais e PBX compatíveis dos países europeus:

Em caso de problema, deve contactar imediatamente o Euro QA Lab da Samsung Electronics Co., Ltd.

O produto foi testado relativamente a TBR21 e TBR 38. Com o objectivo de dar apoio à utilização e aplicação de equipamento terminal em conformidade com esta norma, o European Telecommunication Standards Institute (ETSI) editou um documento (EG 201 121) que contém notas e requisitos assegurados que visam assegurar a compatibilidade dos terminais TBR21 com as redes. O produto foi concebido de acordo com as notas contidas neste documento e encontra-se em plena conformidade com as mesmas.

Memorando

ÍNDICE REMISSIVO

A

Adicionar documentos 5.34
Alinhar, tinteiros 6.16
    a partir do computador 6.17
    no SF-430 6.16

C

Cancelar
    digitalização 4.5
    fax 5.8
    fax programado 5.35
    impressão 2.7
Caracteres, introduzir 1.38
Código PIN, definir 1.43
Colocar
    documento 3.4, 5.6
    papel 1.11
Configurar
    número e nome do fax 1.37
    sistema 1.34
Conteúdo 1.3
Contraste
    cópia 3.6
    fax 5.4
    impressão 2.14
Convite a emitir 5.32
Copiar um documento 3.4

D

Data e hora, definir 1.34
Definição padrão
    cópia 3.9
    fax 5.5
Definições da impressora 2.8
    acesso 2.9
    separadores de propriedades
        Windows 2000/XP 2.17
        Windows 95/98/Me 2.10
        Windows NT 4.0 2.15
Desembalagem 1.2
Desinstalar, software
    controlador MFP 1.29
    SmarThru 1.30
    utilizar CD-ROM 1.33
Difusão 5.28
Digitalizar
    no SF-430 4.2
    Software com funções TWAIN 4.6
Documento
    definir para cópia 3.5
    definir para fax 5.3
    definir para impressão 2.11
Documento, desencravar 7.2

E

Encravamento, resolver
    documento 7.2
    papel 7.3
Enviar um documento por fax
    enviar 5.2
    receber 5.14

F

Fax diferido 5.29
Fax em horário económico 5.12
Fax prioritário 5.31
Formato da data, alterar 1.36
Formato de papel
    definir para cópia 3.2
    definir para fax 5.39
    definir para impressão em PC 2.10

G

Guia
    documento 3.4, 5.6
    papel 1.12

I

Idioma, alterar 1.40
Impressão em frente e verso 2.14
Imprimir um documento 2.6
Instalar
    cabo da impressora 1.10
    cabo de alimentação CA 1.10
    linha telefónica 1.9

suporte de entrada de documentos 1.8
suporte de entrada de papel 1.11
suporte de saída de documentos 1.8
telefone 1.8
telefone de extensão 1.9
tinteiros 1.13
Instruções relativas ao papel 2.5
Inverter ordem das páginas
cópia 3.8
impressão 2.10

L

LCD
localização e função 1.6
mensagens de erro 7.6
Limpar
contactos do suporte dos tinteiros 6.9
ejectores de impressão 6.6
scanner de documentos 6.21
tinteiros 6.3
Limpar, tinteiros 6.3
a partir do computador 6.5
no SF-430 6.4
Livro, impressão 2.12

M

Marcação automática
grupo 5.25
rápida 5.23
uma tecla 5.22
Marcação rápida 5.23
Memória, limpar 6.19
Mensagens de erro 7.6
Modo de economia de papel 1.45
Modo de economia de tinta 1.45
Modo de marcação, definir 1.42
Modo do relógio, alterar 1.36
Modo DRPD
configurar 5.42
receber faxes 5.19
Modos de recepção 5.14
Monitor de digitalização 4.2

N

Nível de tinta, ver
no programa de controlo 2.19
no SF-430 6.3
Número de cópias
para cópia 3.7
para impressão 2.10
Número e nome do fax, configurar 1.37

O

Opções de configuração de fax 5.38
a partir do computador 5.45
Ordenar
cópia 3.8
impressão 2.10
Orientação, impressão 2.10

P

Painel de controlo
botões 1.6
localização 1.4
Papel especial
colocar 2.4
linhas de orientação 2.3
Papel, colocar 1.11
Papel, desencravar 7.3
Papel, seleccionar 2.2
Pedido de voz 5.11
Percentagem de zoom, definir para cópias 3.7
Portas de fax e de Internet 1.25
Poster
impressão 2.13
Procurar números 5.27
Programa de controlo 2.18
Programa de controlo da impressora 2.18

Q

Qualidade
cópia 3.5
fax 5.3
impressão 2.11

R

Reencaminhar faxes 5.20

Relatórios, imprimir 5.36
Remarcação
automática 5.9
número atendido 5.11
número marcado 5.10
Resolução de problemas
encravamentos 7.2
problema de alimentação do papel 7.11
problema de digitalização 7.20
problema de fax 7.9
problema de impressão a cores 7.15
problema de impressão geral 7.12
problema de qualidade de impressão 7.16
Restringir
cópia a cores 1.43
realização de chamadas 1.44

S

Software
descrição geral 1.19
desinstalar 1.29
instalar 1.21
requisitos do sistema 1.20
Som das teclas, definir 1.41
Sombreado, ajustar 6.20
Suavização de web 2.11
Substituir, tinteiros 6.10
a partir do computador 6.14
no SF-430 6.11
Sumário, impressão 2.13

T

Tamanho de eliminação, definir 1.40
Teste remoto 6.20
Tinteiros
alinhar 6.16
instalar 1.13
limpar 6.3
manutenção 6.2
substituir 6.10
tipo 1.18
Tipo de papel
definir para cópia 3.3
definir para impressão em PC 2.10

U

Utilitário de definições de fax 5.44

V

Volume de toque, regular 1.41
Volume do altifalante, regular 1.42